



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### EDITAL DE LICITAÇÃO

<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021</b> <b>AMPLA PARTICIPAÇÃO</b> (Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
<b>DATA DE ABERTURA</b>	<b>11 de fevereiro de 2022</b>
<b>HORÁRIO</b>	<b>09:00h</b>
<b>OBJETO</b>	Contratação de empresa especializada em serviço de limpeza, conservação e controle de pragas, disponibilizando 63 empregados, distribuídos nas seguintes funções: 26 (vinte e seis) serventes de limpeza, 01 (um) encarregado de limpeza, 01 (um) encarregado chefe de turma, 04 (quatro) garçons, 06 (seis) copeiras, 04 (quatro) operadores de máquinas copiadoras, 08 (oito) recepcionistas, 02 (dois) jardineiros, 08 (oito) porteiros e 03 (três) arquivistas, para atender necessidades da Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	Endereço eletrônico: <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>
<b>PROCESSO Nº</b>	<b>2021/0001099</b>
<b>INTERESSADO</b>	<b>Câmara Municipal de Goiânia</b>
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Câmara Municipal de Goiânia, no endereço <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a> e <a href="http://www.goiania.go.leg.br">www.goiania.go.leg.br</a> , ou na sede da Comissão Permanente de Licitação, no <b>horário das 8h às 12h e das 14h às 18h</b> , nos dias úteis. Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação, Fone: (62) 3524-4230, e-mail: <a href="mailto:licitacao@camaragyn.go.gov.br">licitacao@camaragyn.go.gov.br</a>	



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### ÍNDICE

<b>01- Do Objeto</b>	03
<b>02- Da Sessão Pública</b>	03
<b>03- Das Condições Gerais para Participação</b>	03
<b>04- Do Credenciamento</b>	05
<b>05- Do Envio da Proposta Eletrônica</b>	05
<b>06- Da Proposta de Preços</b>	05
<b>07- Da Abertura e Formulação dos Lances</b>	07
<b>08- Do Julgamento das Propostas</b>	08
<b>09- Da Habilitação</b>	10
<b>10 - Do Encaminhamento da Documentação</b>	14
<b>11- Da Impugnação do Ato Convocatório</b>	15
<b>12- Dos Recursos</b>	16
<b>13- Da Adjudicação e Homologação</b>	16
<b>14- Da Prestação do Serviço</b>	16
<b>15- Das Penalidades e das Sanções</b>	18
<b>16- Do Pagamento</b>	21
<b>17- Dotação Orçamentária</b>	22
<b>18- Da Contratação</b>	22
<b>19- Fraude e Corrupção</b>	24
<b>20- Das Disposições Gerais</b>	24
<b>21- Do Foro</b>	26
<b>22- Anexo I - Termo de Referência (Memorial Descritivo)</b>	27
<b>23- Anexo II – Comprovante de Vistoria / Declaração de Visita Técnica</b>	39
<b>24 – Anexo III - Minuta Contratual.</b>	40
<b>25 – Anexo IV – Carta Proposta (modelo)</b>	49
<b>26 - Anexo V - Modelo de Fiança Bancária</b>	57



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### EDITAL DE LICITAÇÃO AMPLA PARTICIPAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021 – CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, por intermédio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, doravante denominada **CPL** por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pelas **Portarias nº 588/2021**, torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do **Pregão Eletrônico nº 033/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme **processo nº 2021/0001099**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520/2002**, **Lei Complementar nº 123/2006**, **Decreto Federal nº 10.024/2019**, aplicando-se, subsidiariamente a **Lei nº 8.666/1993** e suas alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em serviço de limpeza, conservação e controle de pragas, disponibilizando 63 empregados, distribuídos nas seguintes funções: 26 (vinte e seis) serventes de limpeza, 01 (um) encarregado de limpeza, 01 (um) encarregado chefe de turma, 04 (quatro) garçons, 06 (seis) copeiras, 04 (quatro) operadores de máquinas copiadoras, 08 (oito) recepcionistas, 02 (dois) jardineiros, 08 (oito) porteiros e 03 (três) arquivistas, 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 abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: **www.comprasgovernamentais.gov.br**, na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.

2.2 - Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) **Pregoeiro(a)** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

2.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances

2.4 - Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão

#### 3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste **Pregão** **pessoas jurídicas**, previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme regulamenta o Decreto Federal nº 3.722/01, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, com atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.**

**3.1.1** - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

**3.1.2** - O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Goiânia responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros

**3.1.3** - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso (**art. 19,V do Decreto nº 10.024/2019**).

### **3.2 - Não poderão participar desta licitação:**

**3.2.1** - Empresas suspensas ou impedidas de contratar, proibidas de licitar ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (**art.87, IV da Lei nº. 8.666/93**);

**3.2.2** - Empresas que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si (salvo mediante determinação judicial);

**3.2.3** - Empresas estrangeiras que não funcionam no País;

**3.2.4** - Quaisquer servidores públicos vinculados a Câmara Municipal de Goiânia, bem como empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado, ou ainda que se enquadre nas hipóteses previstas no **art. 9º da Lei nº 8.666/93**.

**3.2.5** - Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

### **3.3 - Como condição para participação no Pregão, a licitante manifestará em campo próprio do sistema eletrônico relativo às seguintes declarações:**

**3.3.1** - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar que **cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49**:

**3.3.1.1** - Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**3.3.1.2** - Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.3.2** - Que está ciente e **concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos**, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**3.3.3** - Que **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.3.4** - Que **não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz**, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**3.3.5** - Que a **proposta** foi elaborada de forma independente, **nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009**;

### 4 - DO CREDENCIAMENTO

**4.1** - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão em sua forma eletrônica. (**Decreto Federal nº 3.722/01**).

**4.1.1** - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), devendo este credenciamento ser efetuado antes da data prevista para realização do Pregão na forma Eletrônica, nos termos Decreto nº 10.024/2019.

**4.2** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica (Decreto nº 10.024/2019).

### 5 - DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

**5.1** - A **Proposta Eletrônica** deverá ser encaminhada **exclusivamente por meio do sistema CompraNet no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)** considerando as especificações detalhadas do objeto no **Termo de Referência do Edital - Anexo I**. É expressamente vedada a identificação do proponente nas propostas enviadas.

**5.1.1** - A **Proposta** deverá ser enviada até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento;

**5.2** - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada por meio eletrônico ao sistema

**5.3** - Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro:

**5.3.1** - As propostas de preços são irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

### 6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

**6.1** - A Proposta de Preço deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, indicando:



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**6.1.1 - O VALOR UNITÁRIO do objeto, informando além de todas as características do objeto constantes do Anexo I – Termo de Referência, a marca/modelo e número de série (se houver);**

**6.1.2 - O preço** deverá ser expresso em moeda corrente nacional, **admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais**, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

**6.1.3 - Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços ser executados sem ônus adicionais.**

**6.2 - Os valores de referência para aquisição do objeto constam no Termo de Referência - Anexo I.**

**6.3 - Ocorrendo divergência entre os valores unitários e o valor total prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.**

**6.4 - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.**

**6.5 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante** importará em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

**6.6 - A licitante classificada em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço reformulada conforme **Anexo V – Modelo de Proposta de Preços**, em arquivo único, no prazo de **2 (duas) horas** contado da convocação efetuada pelo(a) **Pregoeiro(a)**, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema ComprasNet.

**6.6.1 - O prazo estabelecido no item acima poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) no caso da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante;**

**6.6.2 - A Proposta** deverá ser datada e assinada, conter a discriminação do objeto, o valor unitário e total ofertado neste Pregão, marca/modelo e número de série (se houver) de todos os componentes e equipamentos que fazem parte do escopo de fornecimento.

**6.6.3 - Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação, esta poderá ser adequada pelo licitante, desde que não haja majoração do preço final.**

**6.7 - A licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no **item 6.6**, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**6.8 - O(a) Pregoeiro(a)** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o **Decreto n.º 10.024/2019**, irá perdurar por mais de um dia.

**6.8.1 - Após a suspensão da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a)** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data prevista para o início da oferta de lances.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**6.9** - As propostas terão validade de no mínimo **60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

**6.10** - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

**6.11** - A proposta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**6.12** - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**6.13** - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

**6.14** - **Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;**

**6.15** - O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**6.16** - Não se considerará qualquer proposta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**6.17** - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**6.18** - Não serão aceitas propostas com valor unitário e total superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis;

**6.18.1** - Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

**6.19** - O(a) **Pregoeiro(a)** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Goiânia ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**6.20** - **A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes.**

## 7 - DA ABERTURA E FORMULAÇÃO DE LANCES

**7.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á conforme descrito no **item 2.1**, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**7.2** - O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com as exigências deste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem especificações técnicas descritas no Termo de Referência - Anexo I.

**7.3** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, respeitando o horário fixado e as suas regras de aceitação.

**7.3.1** - Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR GLOBAL** do objeto.

**7.4** - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.5** - Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.6** - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.7** - Durante a fase de lances, o(a) **Pregoeiro(a)** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

**7.8** - Se ocorrer a desconexão do(a) **Pregoeiro(a)** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.9** - No caso de a desconexão do(a) **Pregoeiro(a)** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**7.10** - O encerramento da etapa de lances será decidido pelo(a) **Pregoeiro(a)**, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

**7.11** - Decorrido o prazo fixado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

**7.12** - Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do **item 15 deste Edital**.

**7.13** - O não encaminhamento de lance pelo sistema eletrônico até o encerramento dessa etapa no sistema, implicará na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

## 8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**8.1** - 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 fornecimento do objeto nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

**8.2** - O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão pelo(a) Pregoeiro(a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

**8.3** - O(a) **Pregoeiro(a)** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**8.4** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

**8.4.1** - Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.4.2** - O critério de aceitabilidade do preço ofertado levará em conta ainda o disposto no art. 48 e incisos da Lei n° 8.666/93 (conf. item 8.8 do presente instrumento)

**8.5** - Caso não sejam ofertados lances via sistema eletrônico, será verificada a conformidade entre a proposta inicialmente enviada de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente, por meio do "**chat**", para que seja obtido preço menor.

**8.6 - Será desclassificada a proposta que:**

**8.6.1** - Contiver vícios ou ilegalidades;

**8.6.2** - Esteja acima do valor estimado mesmo após **tentativa de negociação pelo "chat" do sistema, findado o prazo mínimo de 15 (quinze) minutos após convocação do(a) Pregoeiro(a)**, sendo chamada a próxima colocada para a negociação;

**8.6.3** - Apresentar qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

**8.6.4 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com a planilha anexa ao processo.**

**8.7** - Serão desclassificadas também as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei n° 8.666/93.

**8.8** - Se a proposta não for aceitável, se o licitante deixar de reenviar a proposta ou, ainda, se não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**8.8.1** - No caso previsto no item anterior, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante, para que seja obtido preço melhor.

**8.9** - Encerrada a etapa de lances e aceita a proposta ou, quando for o caso, após efetuar a negociação e obter preço aceitável para o objeto da licitação, o(a) pregoeiro(a) anunciará a proposta vencedora.

**8.10** - A Proposta de Preços deverá ser enviada, sob pena de desclassificação, devidamente preenchidos, juntamente com a documentação pelo sistema eletrônico, **em um único arquivo**, podendo ainda ser compactado a critério do licitante.

**8.11** - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.

**8.12** - A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

### 9 - DA HABILITAÇÃO

**9.1** - A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital (**Decreto Federal nº 3.722/01**).

**9.2** - A **licitante** deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

**9.3** - Para fins de habilitação, a **licitante** deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

**9.3.1 – Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**9.3.1.1** – Nos casos de **participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser** apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

**9.3.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** 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.

**9.3.2.1** - 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.

**9.3.2.2** - O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível,



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**9.3.2.3** - 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, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

**9.3.2.4** - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1**, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente 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) ≥ 1**
- ILC = (AC) / (PC) ≥ 1**
- ISG = AT / (PC+ELP) ≥ 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

**Obs.:** A licitante deverá apresentar os cálculos constantes dos subitens anteriores em papel timbrado, assinado pelo seu representante legal e por seu contador ou técnico contábil, apresentando prova de regularidade deste, conforme Resolução nº 1.402/2012, sob pena de inabilitação no caso da não apresentação da certidão de regularidade do contador.

**9.3.2.4.1** – Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentadas na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**9.3.2.4.2** – Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo 16,66% (Dezesseis virgula sessenta e seis por cento) do valor estimado para a contratação ou itens pertinentes, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei.



## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.3.2.4.3** - A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

**9.3.2.4.4** - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item **9.3.2**.

**9.3.2.4.5** - Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens **9.3.2**.

### **9.3.3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E OPERACIONAL.**

A - A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de registro de pessoa jurídica, expedido pelo Conselho Regional de Química do domicílio ou sede da empresa. O certificado deverá estar dentro do prazo de validade. No caso de a licitante ter a sua sede em outro Estado e sagrar-se vencedora da licitação, deverá providenciar registro ou visto no Conselho Competente no Estado de Goiás, até a data da assinatura do Contrato, conforme exigência do respectivo conselho local, .

B - Apresentar, durante a fase habilitatória, profissional de nível superior na área de química ou outro que possua nas atribuições do Conselho de Classe respectivo a competência para exercer a função de Responsável Técnico pela aquisição, utilização e controle de produtos desinfestantes domissanitários, comprovando seu vínculo empregatício por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social mencionando o nome da empresa, a qualificação do profissional e a data de admissão; ou do Contrato de Prestação de Serviço; ou do Contrato Social/Estatuto no caso de sócio, acompanhado da última alteração, declaração da empresa contendo o registro do empregado no Conselho Regional respectivo.

C - Certificado NBR ISSO 37001: Sistema de Gestão Antissuborno. (Certificação que visa suportar as organizações na sua luta contra a corrupção, criando um modelo de integridade, transparência e conformidade).

D - O Licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, bem como que a área física para limpeza corresponda à 50% (cinquenta por cento) da área física da sede da Câmara Municipal de Goiânia.

E - O atestado de capacitação técnico-operacional deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já executou para órgãos ou entidades da Administração pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas de direito privado, os seguintes serviços:

E1 - serviço de limpeza e conservação com emprego de material de limpeza, higienização, ferramentas, máquinas e equipamentos, com o quantitativo mínimo solicitado neste Termo;

E2 - serviço de desinsetização, desratização, descupinização, aplicação de repelentes e controle de pombos, de vetores e pragas urbanas com emprego de



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

material, ferramentas, máquinas e equipamentos devidos. As atividades de desinsetização, desratização, nas quais se dá o controle de insetos, pragas e ervas daninhas, por serem privativas do profissional de Química carecem de tutela do profissional competente e, de consequência do Órgão regulamentador da profissão.

E3 - Serviço de jardinagem com emprego de material, ferramentas, máquinas e equipamentos devidos.

F - As licitantes deverão apresentar ainda as seguintes documentações complementares:

F1 – Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, até a assinatura do Contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

F2 - Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em Goiânia ou Região Metropolitana, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados. Tal Declaração constitui condição necessária para realização do contrato e deverá ser comprovada antes de sua assinatura.

G - O licitante poderá vistoriar o local onde será executado o objeto desta licitação até um dia útil anterior a entrega da proposta, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Diretoria Geral, pelo telefone (62) 3524-4249 / 3524-4271;

H - A ausência do COMPROVANTE DE VISTORIA / DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (ANEXO II) não ocasionará Inabilitação/Desclassificação do licitante, mas contra ele haverá uma presunção de conhecimento sobre a complexidade do local onde será executado o serviço, o que lhe acarretará a obrigação de executá-lo, conforme aceitação de sua proposta, nos termos exigidos neste edital, caso seja vencedor.

**9.3.4** - A Câmara Municipal de Goiânia poderá, em qualquer fase do contrato, promover diligências no sentido de comprovar a veracidade das informações prestadas pela licitante vencedora, contidas na Declaração do subitem 9.3.5, exigindo o seu fiel cumprimento por parte da licitante vencedora, sob pena de aplicação das sanções legais.

**9.3.5** - Em atendimento ao previsto no artigo 17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006, as empresas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar declaração de ciência que, no ato de assinatura do contrato, deverão entregar comprovante do pedido de desenquadramento do referido benefício.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**9.4** - Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**9.5** - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

**9.6** - A proposta ajustada conforme ANEXO - Modelo de Proposta de Preços, com a descrição do objeto ofertado e o preço adequado ao último lance após a negociação e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

**9.6.1** – O(a) Pregoeiro(a) poderá prorrogar o prazo estabelecido no item anterior para envio da documentação como anexo ao sistema, no caso da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que seja justificadamente solicitado e que a justificativa seja acatada pela Câmara Municipal de Goiânia.

**9.7** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

**9.8** - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;

## 10 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

**10.1** - Os documentos que não estejam contemplados no Sicafe deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada no **item 6.6**, em arquivo único, **por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet**, no mesmo prazo estipulado no referido item.

**10.2** - Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

**10.2.1** - Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Goiânia, no endereço descrito no **item 20.18**.

**10.3** - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**10.4** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**10.5** - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**10.6** - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**10.7** - **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.

**10.8** - **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 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 14 deste instrumento.**

**10.9** - **A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências (art. 43, da Lei complementar n.º 123/06).**

**10.9.1** - Havendo alguma restrição será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis (cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor)** para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período a critério do(a) Pregoeiro(a).

**10.9.2** - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 81, da Lei n.º 8.666/93**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.10** - Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**10.11** - **O não atendimento dos itens “6 – Da Proposta de Preços” e “9 – Da Habilitação” ensejará na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.**

**10.12** - A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

**10.13** - As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**10.14** - O(a) **Pregoeiro(a)** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

**10.15** - Se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o(a) **Pregoeiro(a)** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta e documentações que melhor atendam a este Edital.

## 11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**11.1** - Até **02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@camaragyn.go.gov.br**, até as 18h.

**11.2** - O(a) **Pregoeiro(a)**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**.

**11.3** - Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**11.4** - Os pedidos de **esclarecimentos** devem ser enviados ao(a) **Pregoeiro(a)** até **03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@camaragyn.go.gov.br**.

**11.5** - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

## 12 - DOS RECURSOS

**12.1** - Declarada a vencedora, o(a) **Pregoeiro(a)** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**12.1.1** - A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o(a) **Pregoeiro(a)** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

**12.1.2** - O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a intenção de recurso aceitando-a ou motivadamente rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**12.1.3** - A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá **registrar as razões do recurso**, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias**, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**12.2** - Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

**12.3** - As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo(a) **Pregoeiro(a)** serão apreciados pela autoridade competente.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.4 - O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2 - A homologação deste **Pregão** compete ao **Diretor Financeiro da Câmara Municipal de Goiânia, conforme Portaria nº 219/2017.**

13.3 - O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo VALOR FINAL à **licitante vencedora.**

### 14 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 - 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 as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

14.1.1 - Nos termos do art. 67, § 1º Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, XXI Instrução Normativa nº 010/5 Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, gestora do contrato, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14.2 - Dada Ordem de Fornecimento/Execução/Nota de Empenho o prazo para sua retirada será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

14.3 - Todo serviço prestado/material fornecido deverá conter validade e/ou garantia, quando da emissão da Nota Fiscal.

14.4 - Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

14.5 - Os serviços deverão ser executados/entregues sob demanda, conforme Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.**

14.5.1 - O prazo de execução/entrega 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 sua realização.

14.5.2 - 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



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento/execução dos respectivos serviços.

**14.6** - 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 execução do serviço/fornecimento do objeto.

**14.7** - Os serviços deverão ser executados de forma a atender as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e permitir imediata utilização dos mesmos.

**14.8** - 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, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

**14.9** - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o **prazo 12 (doze) horas** 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.

**14.10** - No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá cancelar a Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho referente aos serviços recusados, sendo facultado a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a prestação dos serviços não aprovados e não recebidos definitivamente.

**14.11** - A empresa vencedora deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

**14.12** - No caso de substituição dos serviços/materiais, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

**14.13** - Em caso de demora na substituição dos serviços que apresentaram qualquer irregularidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá promover todas as medidas necessárias ao atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**14.14** - Nos termos dos art. 73 e art. 76 da Lei n.º 8.666/93 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**, 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 contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**14.14.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, fora da 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.

**14.14.2** - 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.

## 15 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

**15.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**15.1.1** - 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 **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

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

**15.1.3** - 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.

**15.1.4** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

**15.1.5** - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**15.2** - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**15.2.1** - Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços;

**15.2.2** - Por 01 (um) ano – na prestação dos serviços em desacordo com o exigido em contrato;

**15.2.3** - 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 mantiver 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;

**15.3** - As sanções previstas nos subitens 15.1 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens 15.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**15.4** - Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** 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.

**15.5** - Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, nessa hipótese 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.

**15.6** - A licitante que injusta e infundadamente se insurgir contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) 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.

**15.7** - Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficarão impedidos 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 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

**15.7.1** - Convocado dentro do prazo de validade da proposta não celebrar o contrato;

**15.7.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**15.7.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**15.7.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**15.7.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

**15.7.6** - Não mantiver a proposta;

**15.7.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**15.8** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**15.9** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**15.10** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do valor a que fizer jus, observadas as previsões legais. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

**15.11** - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

## 16 - DO PAGAMENTO

**16.1** - O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento/execução**, via de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, com a devida atestação, **após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.**

**16.2** - O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;

**16.2.1** - Em caso de irregularidade fiscal, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** notificará a empresa vencedora 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 **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, 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 adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

**16.3** - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **16.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**16.3.1** - A devolução de fatura não aprovada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento/execução do objeto ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

**16.4** - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento do objeto.

**16.5** - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**16.6** - A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

**16.6.1** - Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;

**16.6.2** - Débito da ADJUDICATÁRIA com a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

**16.6.3** - Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDUCATÁRIA atenda à cláusula infringida;

**16.6.4** - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

**16.6.5** - Paralisação do objeto por culpa da ADJUDICATÁRIA.

**16.7** - Ocorrendo atraso no pagamento a ADJUDICATÁRIA fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

**16.8** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## 17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária nº 2021.0101.01.031.0001.2001.339039.100 - Outros Serviços de Terceiros – PJ, Subelemento: 33903978 – Limpeza e Conservação.**

## 18 - DA CONTRATAÇÃO

**18.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo III**, do presente ato convocatório.

**18.2** - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.**



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**18.3** - 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.

**18.4** - 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 15** deste Edital.

**18.5** - 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.

**18.5.1** - 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.

**18.5.2** - A empresa deverá manter durante todo a prestação dos serviços do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**18.6** - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o **item 18.5** ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

**18.7** - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

**18.7.1** - 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.

**18.8** - A **CONTRATANTE** exigirá da **CONTRATADA** até 30 dias 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:

**18.8.1** - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

**18.8.1.1** - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado em uma conta da **Caixa Econômica Federal, vinculada à Câmara Municipal de Goiânia**. O licitante vencedor deverá se dirigir à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**18.8.1.2** - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

### 18.8.2 - Seguro-garantia;

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

### 18.8.3 - Fiança Bancária.

**18.8.3.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **Anexo VIII** deste edital;

**18.8.3.2** - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**18.8.4-** 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 que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

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

**18.10** - 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;

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

**18.12** - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida ou documento equivalente.

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

**18.14** - 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.

## 19 - FRAUDE E CORRUPÇÃO



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**19.1** - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e no fornecimento/execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

### 20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**20.1** - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

**20.1.1** - 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;

**20.1.2** - 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;

**20.1.3** - 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;

**20.1.4** - Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, 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(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico.

**20.2** - 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.

**20.3** - Considerando os dispostos nos art. 195, § 3º da CF/88 e art. 2º da Lei 9.012/1995, obrigar-se-á a licitante 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 ou equivalente, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

**20.4** - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de



## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.

**20.5** - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)
- Anexo II - Comprovante de Vistoria/Declaração de Visita Técnica
- Anexo III - Minuta do Contrato
- Anexo IV – Carta proposta da licitante (modelo);
- Anexo V– Garantia de Fornecimento do Contrato – Fiança Bancária;

**20.6** - 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.

**20.7** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

**20.8** - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

**20.9** - A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

**20.10** - É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**20.11** - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.12** - 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.

**20.13** - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**20.14** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**20.15** - 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.

**20.16** - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**20.17** - À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

**20.18** - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital nos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.goiania.go.leg.br](http://www.goiania.go.leg.br) até a data designada para sessão de abertura, também poderá ser lido e/ou obtido no seguinte endereço:

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

**Comissão Permanente de Licitação – CPL**

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

**Fone:** 3524-4205.

**E-mail:** [licitacao@camaragyn.go.gov.br](mailto:licitacao@camaragyn.go.gov.br)

**Horário:** 8h às 12h e das 14h às 18h, dias úteis.

**20.18.1** - Para conhecimento dos interessados o presente Edital será fixado no quadro próprio de avisos da **Comissão Permanente de Licitação – CPL** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados.

### 21 - DO FORO

**21.1** - 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 28 dias do mês de janeiro de 2022.

**Vitor Almeida Pereira**  
**Pregoeiro da CMG**



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 22- ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

### MEMORIAL DESCRITIVO

LICITAÇÃO / MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 033/2021

REGIME DE FORNECIMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

#### DADOS DA SOLICITANTE

PODER: CÂMARA Municipal de Goiânia. – GO  
Comissão PERMANENTE de Licitação

#### LOCALIZAÇÃO:

Câmara Municipal de Goiânia  
Comissão Permanente de Licitação – CPL  
Av. Goiás Norte n° 2001, Centro – Goiânia – Goiás - CEP: 74063-900  
Fone: 3524-4205  
E-mail: licitacao@camaragyn.go.gov.br

**OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de limpeza, conservação e controle de pragas, disponibilizando 63 empregados, distribuídos nas seguintes funções: 26 (vinte e seis) serventes de limpeza, 01 (um) encarregado de limpeza, 01 (um) encarregado chefe de turma, 04 (quatro) garçons, 06 (seis) copeiras, 04 (quatro) operadores de máquinas copiadoras, 08 (oito) recepcionistas, 02 (dois) jardineiros, 08 (oito) porteiros e 03 (três) arquivistas, para atender necessidades da Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

#### DO FORNECIMENTO

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

#### DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

EM TERMOS DE ECONOMICIDADE



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DO OBJETO
Contratação de empresa especializada em serviço de limpeza, conservação e controle de pragas, disponibilizando <b>63</b> empregados, distribuídos nas seguintes funções: 26 serventes de limpeza, 01 (um) encarregado de limpeza, 01 (um) encarregado chefe de turma, 04 (quatro) garçons, 06 (seis) copeiras, 04 (quatro) operadores de máquinas copiadoras, 08 (oito) recepcionistas 02 (dois) jardineiros, 08 (oito) porteiros e 03 (três) arquivistas.

### 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;
- Apresentar, durante a fase habilitatória, profissional de nível superior na área de química ou outro que possua nas atribuições do Conselho de Classe respectivo a competência para exercer a função de Responsável Técnico pela aquisição, utilização e controle de produtos desinfestantes domissanitários, comprovando seu vínculo empregatício por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social mencionando o nome da empresa, a qualificação do profissional e a data de admissão; ou do Contrato de Prestação de Serviço; ou do Contrato Social/Estatuto no caso de sócio, acompanhado da última alteração, declaração da empresa contendo o registro do empregado no Conselho Regional respectivo.
- Certificado NBR ISSO 37001: Sistema de Gestão Antissuborno. (Certificação que visa suportar as organizações na sua luta contra a corrupção, criando um modelo de integridade, transparência e conformidade).
- Os licitantes poderão 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 Administrativa, 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;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- O Licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, bem como que a área física para limpeza corresponda à 50% (cinquenta por cento) da área física da sede da Câmara Municipal de Goiânia, conforme item 2 deste termo.

- O atestado de capacitação técnico-operacional deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já executou para órgãos ou entidades da Administração pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas de direito privado, os seguintes serviços:

- d) serviço de limpeza e conservação com emprego de material de limpeza, higienização, ferramentas, máquinas e equipamentos, com o quantitativo mínimo solicitado neste Termo;
- e) serviço de desinsetização, desratização, descupinização, aplicação de repelentes e controle de pombos, de vetores e pragas urbanas com emprego de material, ferramentas, máquinas e equipamentos devidos. Para a execução desses serviços, é necessário que a empresa esteja devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente, bem como apresentar todos os documentos exigidos na RDC 52/2009- ANVISA. As atividades de desinsetização, desratização, nas quais se dá o controle de insetos, pragas e ervas daninhas, por serem privativas do profissional de Química carecem de tutela do profissional competente e, de consequência do Órgão regulamentador da profissão.
- f) Serviço de jardinagem com emprego de material, ferramentas, máquinas e equipamentos devidos.

- 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.

### **1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

ITEM	QUANTITATIVO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	26	Servente de limpeza	Dois horários: 2ª a 6ª feira – das 6:00 horas às 15:00 horas 2ª a 6ª feira – das 9:00 horas às 18:00 horas
02	01	Encarregado de limpeza	2ª a 6ª feira – das 6:00 horas às 15:00 horas
03	01	Encarregado de Turma	2ª a 6ª feira – das 8:00 horas às 18:00 horas
04	04	Garçom	2ª a 6ª feira – das 8:00 horas às 17:00 horas
05	06	Copeira	2ª a 6ª feira – das 6:00 horas às 15:00 horas



### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

06	04	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
07	08	Recepcionistas	Dois horários: 2ª a 6ª feira – das 7:00 horas às 16:00 horas 2ª a 6ª feira – das 10:00 horas às 19:00 horas
08	02	Jardineiro	2ª a 6ª feira – das 7:00 horas às 16:00 horas
09	08	Porteiro	Dois horários: 2ª a 6ª feira – das 6:00 horas às 15:00 horas 2ª a 6ª feira – das 10:00 horas às 19:00 horas
10	03	Arquivistas	2ª a 6ª feira – das 8:00 horas às 18:00 horas

- 1.1 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, mantida a previsão da carga horária para cada função.
  - 1.2 Os empregados irão cumprir jornada de trabalho de 40 horas semanais.
  - 1.3 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 15:00 horas às 23h.
  - 1.4 As ferramentas e equipamentos de proteção individual para realizar os serviços de jardinagem serão da responsabilidade da empresa contratada.
  - 1.5 Os materiais de jardinagem, tais como: substratos, inseticidas, adubos, fertilizantes, coberturas e demais serão disponibilizados pela empresa, inclusive mudas e plantas necessárias para plantação e/ou substituição nas áreas de jardins.
  - 1.6 Os produtos necessários para serviços de desinsetização, desratização, descupinização, aplicação de repelentes e controle de pombos, de vetores e pragas urbanas, bem como os equipamentos e EPI's utilizados, deverão ser providenciados pelo contratado em conformidade com as normas dos órgãos reguladores e pela legislação ambiental e sanitária em vigor. Realizados os serviços, a contratada deverá emitir relatórios contendo a descrição das atividades, os produtos aplicados e a data de sua realização, devidamente assinados pelo fiscal do contratante em quantidades adequadas a área predial;
  - 1.7 O uniforme dos jardineiros 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.
- 2 Os serviços de limpeza, conservação e controle de pragas a que se refere este documento serão executados conforme descrito abaixo: ÁREA INTERNA, PISOS, ÁREAS ENVIDRAÇADAS E PAREDE INTERNA.

<b>Áreas a serem limpas diariamente</b>	<b>Extensão da área (m<sup>2</sup>)</b>
---	---



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Auditório Jaime Câmara – carpete	397,45 m <sup>2</sup>
Plenário – carpete	352,20 m <sup>2</sup>
Estacionamento dos vereadores – concreto	1.188 m <sup>2</sup>
Estacionamento das diretorias – concreto	378,31 m <sup>2</sup>
Auditório Carlos Eurico – Paviflex	109,05 m <sup>2</sup>
Paviflex, cerâmica, granito	6.562,82 m <sup>2</sup>
Total construído	9.330,27 m <sup>2</sup>
Área externa – concreto e jardim	4.593,53 m <sup>2</sup>
Área total dos banheiros	317,51 m <sup>2</sup>
Total da metragem dos vidros	1.070,58 m <sup>2</sup>
Total da área do terreno	13.923,80 m <sup>2</sup>

### - 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;
- Abastecer os dispensers de álcool gel;
- 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;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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 e reservatório;
- 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;



## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 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 DE LIMPEZA/TURMA:**

#### **- 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 RECEPCIONISTA:**

- Recepcionar e encaminhar visitantes,
- Atender com urbanidade e presteza as pessoas que comparecem à CMG;
- Atender telefone, anotar e transmitir recados, e fornecer informações ao público;
- Prestar as informações solicitadas pelos usuários;
- Comunicar qualquer anormalidade ao gestor do contrato;
- Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;
- Atender as solicitações do gestor;



## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade.

### **SERVIÇOS DE JARDINAGEM**

- Podar as plantas, quando necessário;
- Aplicar 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;

### **CONTROLE DE PRAGAS E VETORES:**

- Aplicar produtos para controle de pragas urbanas, pombos e vetores, duas vezes ao ano, sendo a 1ª imediatamente após a contratação e a 2ª logo após o término da garantia da 1ª etapa. Os serviços serão prestados nas áreas internas e externas da Câmara Municipal de Goiânia.

#### **Semestralmente:**

- Aplicação dos produtos referentes aos serviços de desinsetização, desratização, descupinização, aplicação de repelentes e controle de pombos, de vetores e pragas urbanas

### **- SERVIÇOS PERTINENTES AO PORTEIRO**

- Executa serviços de recepção, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do local e a segurança dos seus ocupantes;
- Confere a entrada e saída de pessoas, orientando-as aos destinos solicitados; procurando identificá-las para vedar a entrada às pessoas suspeitas e quando observar situação atípica comunicar imediatamente a Guarda Municipal;
- Observar, verificar e controlar a entrada e saída de veículos das áreas de garagem, orientando motoristas quanto ao correto posicionamento e uso deste espaço.

### **- SERVIÇOS PERTINENTES AO ARQUIVISTA**

- Planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;
- Direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;



### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação e promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;
- Elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;

### 3 - 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 de Limpeza			
Material	Unidade*	Periodicidade*	Quantidade
Água sanitária	litro	Mensal	100
Álcool 70% NPM	unidade	Mensal	40
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
Limpador Multi-Uso	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
Balde 5 litros	unidade	Semestral	05



### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Borrifador Multi 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.

<b>Equipamentos de Limpeza</b>		
<b>Equipamento/Material</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
Aspirador de pó	unidade	02
Enceradeira Industrial	unidade	02
Indicadores para piso molhado (EPI)	unidade	08
Botas emborrachadas (EPI)	par	26
Lavadora de alta pressão	unidade	01

<b>Material/Equipamentos de Jardinagem</b>		
<b>Material/Equipamentos</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
Roçadeira a gasolina	unidade	02
Soprador de folhas a gasolina	unidade	02
Podador elétrico	unidade	02
Carro de mão	unidade	02
Pá de grama	unidade	02
Enxada	unidade	02
Vassoura leque de aço	unidade	02
Facão	unidade	02
Machado	unidade	01
Tesoura de cortar grama	unidade	01



### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tesoura de poda pequena	unidade	01
Sancho	unidade	01
Podão	unidade	01
Mangueira ¾ para irrigação (trimestral)	metro	50
Aspersor de ferro giratório	unidade	04
Pulverizador com 20 litros	unidade	01
Ciscador	unidade	02
Vassourão (trimestral)	unidade	02
Enrolador de mangueira móvel p/mangueira de 100m	unidade	01
Serra manual	unidade	01
Serrote de poda	unidade	01
Terra preparada (substrato)	M³	20
Adubo químico 10-10-10	kg	75
Adubo químico 4.14.08	kg	75
Uréia	kg	50
Herbicida (trimestral)	caixa	12
Lesmicida (semestral)	pct	2

EPIS PARA JARDINEIROS		
Uniforme específico para capina química e defensivos agrícolas (macacão, máscara e óculos de proteção)	peça	02
Par de botas de borracha cano longo	par	02
Capa impermeável de chuva	unidade	04
Par de luvas de borracha	unidade	12
Par de luvas de raspa de couro	unidade	02

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, 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.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**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



## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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.

**Obs.: O valor médio anual estimado para a contratação é de R\$ 3.406.530,68 (três milhões, quatrocentos e seis mil, quinhentos e trinta reais, sessenta e oito centavos)**



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 23 - ANEXO II

#### COMPROVANTE DE VISTORIA / DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, por intermédio de seu Responsável Técnico, o (a)  
Sr.(a): \_\_\_\_\_,

portador (a) do CPF \_\_\_\_\_, N. DO REGISTRO PROFISSIONAL  
\_\_\_\_\_ em cumprimento ao Edital de Pregão Eletrônico Nº 033/2021,  
DECLARA que esteve nos locais de execução dos serviços na Câmara Municipal de Goiânia,  
localizada na Av. Goiás, Nº 2001. Centro. Goiânia – GO, e tomou conhecimento das  
dificuldades que os mesmos possam oferecer para sua perfeita execução, bem como conferiu  
todos os detalhes, medidas, quantitativos apresentados nos anexos deste Edital (Decisão nº  
783/2000TCU Plenário).

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do Representante da Empresa)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável, indicado pela Contratante que acompanhou a visita.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Obs. 1: O servidor da Câmara Municipal de Goiânia exigirá documento do profissional (RT da licitante) que realizará a vistoria, que deverá comprovar sua inscrição no CONSELHO PROFISSIONAL.

Obs 2: Esta vistoria poderá ser realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização desta licitação e deverá ser agendada com no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, pelo telefone: 62 3524-4271.

Obs. 3: A ausência do Comprovante de Vistoria (Declaração de visita técnica) não ocasionará inabilitação/ Desclassificação do licitante, mas contra ele haverá presunção de conhecimento sobre a complexidade do local onde será executado o serviço, o que lhe acarretará a obrigação de executá-lo, conforme aceitação de sua proposta, nos termos exigidos neste edital, caso seja vencedor.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 24 - ANEXO III

#### MINUTA CONTRATUAL

#### CONTRATO Nº ...../2022.

Contratação de empresa especializada em serviço de limpeza, conservação e controle de pragas, disponibilizando 63 empregados, distribuídos nas seguintes funções: 26 (vinte e seis) serventes de limpeza, 01 (um) encarregado de limpeza, 01 (um) encarregado chefe de turma, 04 (quatro) garçons, 06 (seis) copeiras, 04 (quatro) operadores de máquinas copiadoras, 08 (oito) recepcionistas, 02 (dois) jardineiros, 08 (oito) porteiros e 03 (três) arquivistas, 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 GOIANIA**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, situada na Avenida Goiás Norte, nº 2001, Centro - CEP nº 74.063-900 inscrito no **CNPJ/MF** sob o nº 00.001.727/0001-93, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor Financeiro, em conformidade com a Portaria nº 219/2017, ....., brasileiro, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, e pelo Procurador Chefe da Câmara Municipal de Goiânia, \_\_\_\_\_, portador da OAB/GO nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ a **empresa** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a) \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF, sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr(o)a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ 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, Decreto Municipal nº 2.968/2008 e demais legislações pertinentes, a Contratação de empresa especializada em serviço de limpeza, conservação e controle de pragas, disponibilizando 63 empregados, distribuídos nas seguintes funções: 26 (vinte e seis) serventes de limpeza, 01 (um) encarregado de limpeza, 01 (um) encarregado chefe de turma, 04 (quatro) garçons, 06 (seis) copeiras, 04 (quatro) operadores de máquinas copiadoras, 08 (oito) recepcionistas, 02 (dois) jardineiros, 08 (oito) porteiros e 03 (três) arquivistas, para atender necessidades da Câmara Municipal de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos., vide Despacho autorizatório n.º \_\_\_\_ de fls, Processo nº **20210001099 Pregão Eletrônico nº 033/2021**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Contratação de empresa especializada em serviço de limpeza, conservação e controle de pragas, disponibilizando 63 empregados, distribuídos nas seguintes funções: 26 (vinte e seis) serventes de limpeza, 01 (um) encarregado de limpeza, 01 (um) encarregado chefe de turma, 04 (quatro) garçons, 06 (seis) copeiras, 04 (quatro) operadores de máquinas copiadoras, 08 (oito) recepcionistas, 02 (dois) jardineiros, 08 (oito) porteiros e 03 (três) arquivistas, para atender necessidades da Câmara Municipal de Goiânia, em conformidade com o descrito no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 033/2021.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

**2.1** - São obrigações da **Contratada**, além de outras previstas neste Contrato:

1 - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência na forma proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência na forma proposta, além de:

2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em caso de constatação de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3 - Manter o empregado nos postos de trabalho nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

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

7 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

8 - Prestar os serviços contratados, diretamente no local indicado no Anexo I, conforme especificações, prazos e condições constantes do edital Pregão Eletrônico n. 033/2021 e proposta ofertada pela CONTRATADA;

9 - 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 nº 8.666/93;

10 - 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



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;

11 - Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do **Anexo I – Termo de Referência do edital Pregão Presencial n. 033/2021**;

12 - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados.

13 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços dos objetos contratados;

14 - 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.

15 - Prestar os serviços contratados, independentes de quaisquer contratemplos, no prazo, locais e condições estabelecidas neste instrumento e no edital;

16 - 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** – São obrigações da **Contratante**, além de outras previstas neste Contrato:

1 - Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem prestados;

2 - Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA**;

3 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor e época estabelecidos na Cláusula Quarta.

4 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais previstas no Termo de Referência na forma proposta;

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

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



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

9 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;

10 - Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

10.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;  
e

10.4 - Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11 - Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008;

12 - Permitir acesso dos empregados da empresa **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços, portando obrigatoriamente os crachás funcionais da empresa, seguindo padrão estabelecido pelo MC;

13 - Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Contrato;

14 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a serem solicitados pelos técnicos da empresa;

15 - Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

16 - Exercer a fiscalização e supervisão dos serviços prestados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

17 - Comunicar, oficialmente, à empresa quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;

18 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;

19 - Poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira.



### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20 - decidir sobre eventuais alterações neste Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;

21 - comunicar, por escrito, à **Contratada** a respeito da supressão ou acréscimo encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado;

22 - Na hipótese de rescisão contratual, sem culpa ou dolo da **Contratada**, ressarcir à mesma os custos de instalação e mobilização para execução das obras, no percentual cotado, observada a proporcionalidade dos serviços não executados.

23 - Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **Contratada**, visando estabelecer controle de qualidade dos objetos a serem fornecidos;

24 - Devolver a garantia prestada pela **Contratada**, após a execução do contrato.

### 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**.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 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. 2021.0101.01.031.0001.2001.339039.100 - Outros Serviços de Terceiros – PJ, Subelemento: 33903978 – Limpeza e Conservação.**

### 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**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:



## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 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 DÉCIMA - 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.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 11. - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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 SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1 - Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **Pregão Presencial n. 033/2021** e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de ....., no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

### 13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei n° 10.520/02, do Decreto n° 2.968/08, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

### 14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO

14.1 - Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, às quais se obriga a saldar na época devida.

### 15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

15.1 - A **Contratada** fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que a **Contratante**, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar, respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) para as supressões e acréscimos, respectivamente. Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes.

### 16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1- 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 2021

Pela **CONTRATANTE**:

Pela **CONTRATADA**:



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TESTEMUNHAS:

Nome:  
CPF  
RG

Nome:  
CPF  
RG



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 25 - ANEXO IV

#### CARTA PROPOSTA (MODELO)

**Ao**

**Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA**

Endereço: Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 -

Fone: 3524-4205

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 033/2021

Prezados Senhores,

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ Inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ Cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_ para a execução de ..... na sede da Câmara Municipal de Goiânia, com fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários, conforme especificações constantes deste edital e seus anexos, conforme planilha e condições abaixo, já incluso todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

#### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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



### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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.

Obs.: Deverá ser fornecido uma planilha para cada categoria (serventes de limpeza, encarregado de limpeza, encarregado chefe de turma, garçom, copeiras, operador de máquina copiadora, recepcionistas, jardineiro, porteiro e arquivista).

### **PLANILHAS DE PREÇO DE MATERIAL DE LIMPEZA/CONSUMO/EQUIPAMENTOS**

#### **1 - MATERIAL DE LIMPEZA**

Material	Unidade	Periodicidade	Quantidade	Valor R\$ (unidade)	Total Mensal R\$	Total Anual R\$
Água sanitária	litro	Mensal	100			
Álcool 70% NPM	unidade	Mensal	40			
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			
Limpador Multi-Uso	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			



### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Vaselina	unidade	Mensal	01			
Balde 10 litros	unidade	Semestral	05			
Balde 5 litros	unidade	Semestral	05			
Borrifador Multi 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.

### 2 - EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

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	26			
Lavadora de alta pressão	unidade	01			

### 3 - MATERIAL/EQUIPAMENTOS DE JARDINAGEM

Equipamento/Material	Unidade	Quantidade	Valor R\$ (unidade)	Total Mensal R\$	Total Anual R\$
Roçadeira a gasolina	unidade	02			
Soprador de folhas a gasolina	unidade	02			
Podador elétrico	unidade	02			
Carro de mão	unidade	02			
Pá de grama	unidade	02			
Enxada	unidade	02			



### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Vassoura leque de aço	unidade	02			
Facão	unidade	02			
Machado	unidade	01			
Tesoura de cortar grama	unidade	01			
Tesoura de poda pequena	unidade	01			
Sancho	unidade	01			
Podão	unidade	01			
Mangueira ¾ para irrigação (trimestral)	metro	50			
Aspersor de ferro giratório	unidade	04			
Pulverizador com 20 litros	unidade	01			
Ciscador	unidade	02			
Vassourão (trimestral)	unidade	02			
Enrolador de mangueira móvel p/mangueira de 100m	unidade	01			
Serra manual	unidade	01			
Serrote de poda	unidade	01			
Terra preparada (substrato)	M³	20			
Adubo químico 10-10-10	kg	75			
Adubo químico 4.14.08	kg	75			
Uréria	kg	50			
Herbicida (trimestral)	caixa	12			
Lesmicida (semestral)	pct	2			

#### 4 - EPIS PARA JARDINEIROS

Equipamento/Material	Unidade	Quantidade	Valor R\$ (unidade)	Total Mensal R\$	Total Anual R\$
Uniforme específico para capina química e defensivos agrícolas (macacão, máscara e óculos de proteção)	peça	02			
Par de botas de borracha cano longo	par	02			
Capa impermeável de chuva	unidade	04			
Par de luvas de borracha	unidade	12			
Par de luvas de raspa de couro	unidade	02			
Uniforme específico para capina química e defensivos agrícolas (macacão, máscara e óculos de proteção)	peça	02			

#### PLANILHA DE PREÇO FINAL

#### PREÇO 01 - CATEGORIAS



### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quant. Estimada</b>	<b>Valor Mensal Unitário R\$</b>	<b>Valor Mensal R\$</b>	<b>Valor Anual R\$</b>
Servente de limpeza	26			
Encarregado de limpeza	01			
Encarregado Chefe de Turma	01			
Garçom	04			
Copeira	06			
Operador de Máquina copiadora	04			
Recepcionista	08			
Jardineiro	02			
Porteiro	08			
Arquivista	03			
		<b>Valor Total (1) R\$</b>		

<b>PREÇO 02 – Materiais e Equipamentos (1, 2, 3 e 4)</b>		
<b>Materiais e Equipamentos</b>	<b>Valor Mensal R\$</b>	<b>Valor Anual R\$</b>
Valor Total (1) em R\$		
Valor Total (2) em R\$		
Valor Total (3) em R\$		
Valor Total (4) em R\$		
Valor Total Geral em R\$		

	<b>VALOR GLOBAL TOTAL</b>	
	<b>Valor Total Mensal R\$</b>	<b>Valor Total Anual R\$</b>
<b>VALOR GLOBAL: SOMATÓRIO DOS TOTAIS (Preço 01) e ( Preço 02)</b>		

**-Valor Total por extenso:**

Declaramos que:

Os serviços são de primeira qualidade;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

VALORES EM R\$	
DISCRIMINAÇÃO	Valor Total em R\$
Valor em R\$ - Mão de Obra.	R\$ .....
Valor em R\$ - Material .	R\$ .....
Valor Global Médio Estimado Em R\$	R\$ .....

Declaramos que:

a) foi visitado o local onde será executado o serviço (conforme Declaração de Visita Técnica/Comprovante de Vistoria constante da documentação apresentada por esta licitante), quando tomamos conhecimento das condições e grau de dificuldades existentes e que, se vencedora, prestaremos os serviços pelo preço total, no valor devidamente detalhado na Planilha de Custos e Formação de Preços acima;

b) Aos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente fazem parte da prestação do fornecimento tais como: gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, tributos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos;

c) O objeto/serviço ofertado atende todas as especificações exigidas na Especificação Técnica, Anexo I deste Edital;

a) Os preços apresentados, unitários ou globais, contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

b) Declaramos que efetuiremos todas as medidas "IN LOCO".

Declaramos, ainda, que os materiais empregados são de primeira qualidade. Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a fornecer o produto no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento. Também concordamos em manter a validade desta proposta por um **período de 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da abertura dela.**



### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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 cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura).



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 26 - ANEXO V

#### GARANTIA DE FORNECIMENTO DO CONTRATO (FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)

#### À DIRETORIA FINANCEIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

CARTA DE FIANÇA - R\$ .....

Pela presente Carta de Fiança, o Banco ..... com sede..... da cidade ....., do Estado ....., por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma ..... sediada à ..... da cidade ..... do Estado ..... até o limite de R\$ ..... (.....) para efeito DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO objeto do Edital **Pregão Eletrônico nº 033/2021**.

Este Banco se obriga, obedecido ao limite acima especificado, a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ..... ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo ..... dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em ..... do ano ....., tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em .....

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de .... (número por extenso) dias, a contar desta data, mas poderá ser prorrogada automaticamente até o término das obrigações da afiançada com a Câmara Municipal de Goiânia.

A presente fiança será cumprida na cidade de Goiânia, capital do Estado de Goiás, em cujo fora será também executada.

(Data e assinatura autorizadas, com firmas reconhecidas)