



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2010

TIPO DA LICITAÇÃO

Menor preço

OBJETO

A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA ATENDER A SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS - SEMARH, UNIDADE DO SETOR UNIVERSITÁRIO, localizada na 11ª Avenida, N.º 1.272, Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, conforme condições e demais especificações contidas no Edital e seus anexos, estando ainda a presente licitação e consequente contratação regidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 5.721 de 27 de fevereiro de 2003, Decreto Estadual nº 5.818, de 25 de agosto de 2003, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual 16.017, de 27 de fevereiro de 2007 e demais normas vigentes à matéria.

DATA DE ABERTURA:

(Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)

19 de março de 2010

HORÁRIO: 09:00 horário de Brasília - DF

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

Sessão pública eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás - SEACS, através do site www.comprasnet.go.gov.br, de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 5.721, de 27 de fevereiro de 2003, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Estadual 16.017 de 27 de fevereiro de 2007 e demais normas vigentes à matéria.

PROCESSO Nº:

200900017001093

PREGOEIRO:

Eduardo Junio Maciel Mendonça



INTERESSADO:

Superintendência de Administração e Finanças



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2010

A Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 065/2009 - datada de 05/10/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, que está disponível no endereço abaixo ou através dos "sites" www.comprasnet.go.gov.br e www.semarh.goias.gov.br, o Edital de Licitação na modalidade Pregão (Eletrônico), tipo **Menor Preço**, relativo ao Processo nº 200900017001093 de 27/05/2009, destinado a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA ATENDER A SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS - SEMARH, UNIDADE DO SETOR UNIVERSITÁRIO, localizada na 11ª Avenida, n.º 1.272, Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, conforme condições e demais especificações contidas no Edital e seus anexos, estando ainda a presente licitação e consequente contratação regidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 5.721, de 27 de fevereiro de 2003, Decreto Estadual nº 5.818, de 25 de agosto de 2003, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual 16.017, de 27 de fevereiro de 2007 e demais normas vigentes à matéria. A sessão de recebimento e abertura dos envelopes será através do sítio www.comprasnet.go.gov.br e **realizar-se-á às 09:00 horas do dia 19/03/2010**. A data final para **vistoria será até o dia 03/03/2010**.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Os fornecedores interessados em participar deste certame deverão estar previamente cadastrados junto ao Cadastro de Fornecedores - CADFOR, no prazo mínimo de três dias úteis antes da data de realização do pregão.
- As **informações complementares** para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone Cadastro de Fornecedores: **(62) 3269-2354**, Horário de atendimento: das 8 às 17h, **Fone/Fax: (62) 3269-2036**.

Eduardo Junio Maciel Mendonça
Pregoeiro



RECIBO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº01/2010

(FAVOR ENVIAR VIA FAX)

Para Editais retirados através dos “sites” www.comprasnet.go.gov.br e www.semarh.goias.gov.br o interessado em participar deste Pregão deverá, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte do Pregoeiro, informar a Comissão Permanente de Licitação pelo fax (62) 3201-5187, os seguintes dados:

NOME _____ DA _____ LICITANTE:

C.N.P.J.: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____ CIDADE: _____ ESTADO:

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

PESSOA _____ PARA _____ CONTATO:

DATA: _____



(assinatura)

OBS: Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em lei. Faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a Administração da obrigação de qualquer eventual informação deste Pregão diretamente à licitante.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2010

A SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS - SEMARH, localizada na Rua 82, Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Ala Leste - Centro - Cep: 74.015-908 - Goiânia - GO - Fone: (62) 3201-5160, Fax: (62) 3201- 5187, sítio www.semarh.goias.gov.br, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.638.357/0001-08, através de seu Secretário o Sr. ROBERTO GONÇALVES FREIRE, brasileiro, casado, Tecnólogo em Saneamento Ambiental, residente e domiciliado em Goiânia - GO, portador do RG. nº: 852.000 - SSP/GO e do CPF/MF n.º 190.038.891-04, determina o procedimento licitatório a ser realizado pelo pregoeiro Eduardo Junio Maciel Mendonça, usando a competência delegada na Portaria n.º 065/2009 - datada de 05/10/2009, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2010, DO TIPO MENOR PREÇO - Processo nº 200900017001093, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA ATENDER A SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS - SEMARH, UNIDADE DO SETOR UNIVERSITÁRIO, localizada na 11ª Avenida, n.º 1.272, Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I - Termo de Referência.

O presente certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 5.721, de 27 de fevereiro de 2003, Decreto Estadual 5.818, de 25 de agosto de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações, LC 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A sessão pública será por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás - SEACS, através do site www.comprasnet.go.gov.br, de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 5.818 de 25 de agosto de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas a seguir.



ÍNDICE

01- DO OBJETO	06
02- DO LOCAL, DATA E HORA	06
03- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	06
04- DO CREDENCIAMENTO	08
05- DAS PROPOSTAS COMERCIAIS	09
06- DA SESSÃO DO PREGÃO	10
07- DOS LANCES	10
08- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	12
09- DA HABILITAÇÃO	13
10- DOS RECURSOS	17
11- DA HOMOLOGAÇÃO	17
12- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	18
13- DO FATURAMENTO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE	18
14- DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	19
15- DAS PENALIDADES	19
16- DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO	20
17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21
18- DO FORO	22
19- DOS ANEXOS	22
ANEXO I - Termo de Referência	23
ANEXO II - Planilhas de Custos e Formação de Preços	
36	
ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços	
39	
ANEXO IV - Termo de Vistoria	
40	



ANEXO V - Minuta do Contrato

41

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº
123/2006 50



1 - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA ATENDER SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS - SEMARH, UNIDADE DO SETOR UNIVERSITÁRIO, localizada na 11ª Avenida, nº 1.272, Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I - Termo de Referência, Pregão n.º 01/2010.

1.2 O fornecedor interessado em participar deste certame deverá realizar a vistoria técnica no local da prestação dos serviços e preencher o termo de vistoria conforme modelo anexo **até o dia 17/03/2010**. O termo de vistoria poderá ser entregue na Gerência Administrativa da SEMARH.

02- DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **19/03/2010** a partir das **09:00**, por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás - SEACS, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre as **09:00 e as 12:00** do dia **19 de março de 2010**.

2.3 A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia **19/03/2010** às **12:05 horas**.

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

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



3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, e estiverem devidamente credenciados perante o sistema www.comprasnet.gov.br para este Pregão.

3.2 O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro homologado no CADFOR do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás - SEACS.

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

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

3.5 É vedada a participação de empresa:

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

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

3.5.3 Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR - Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás - SEACS e ainda aquelas que não estiverem com cadastro homologado no CADFOR.

3.5.4 Que esteja reunida em consórcio ou coligação.

3.5.5 Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

3.6 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a SEMARH não será, em nenhum caso,



responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

3.8.1 Conforme estabelecido na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Para usufruir dos benefícios estabelecidos nesta Lei, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nesta Lei, deverá declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (Certidão emitida pela Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte). O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte quando efetuar o *login* e entrar no Pregão. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e possível aplicação das sanções cabíveis. Após a fase de lances, as licitantes que se declararam microempresas ou empresas de pequeno porte e que se enquadrarem nos critérios de empate (art. 44) passarão aos procedimentos descritos no art. 45. O próprio sistema se encarregará de convocar a primeira empresa para novo lance e cronometrar o prazo de 05 (cinco) minutos. Não ocorrendo o lance, o sistema convocará a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte empatada e assim sucessivamente, até a ocorrência de um lance ou a desistência de todas as licitantes aptas a usufruir do benefício. Definido o novo vencedor ou mantido o lance originalmente vencedor, a sessão do Pregão transcorrerá sem alterações.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar do pregão eletrônico, a licitante deverá se credenciar através do site www.comprasnet.go.gov.br.



4.2 O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro homologado no CADFOR do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás - SEACS.

4.2.1 As licitantes deverão estar previamente cadastradas junto ao Cadastro de Fornecedores - CADFOR, no prazo mínimo de três dias úteis antes da data de realização do pregão.

4.2.2 A homologação do cadastro do fornecedor só será definitiva após o envio da documentação original da licitante ao CADFOR, sito à Av. Vereador José Monteiro, nº. 2233, Bloco B, Setor Nova Vila, CEP: 74.653-900 - Goiânia - Goiás, na Central de Aquisições e Contratações - Secretaria da Fazenda, que terá uma carência de até 3 (três) dias úteis, contados da apresentação dos documentos para efetuar a homologação do referido cadastro, e havendo pendência na documentação enviada, este prazo será reiniciado na reapresentação da documentação completa.

4.2.3 A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha.

4.2.4 O desbloqueio do login e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro da licitante.

4.3 Os interessados que estiverem com o cadastro homologado no CADFOR do SEACS deverão credenciar-se pelo site www.comprasnet.go.gov.br, opção "login do FORNECEDOR", conforme instruções nele contidas.

4.4 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de login e senha, pessoais e intransferíveis, para acesso ao sistema eletrônico, validado quando da homologação do cadastro do fornecedor.

4.5 O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a sua responsabilidade ou do seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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



4.7 As **informações complementares** para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone Cadastro de Fornecedores: **(62) 3269-2354**, Horário de atendimento: das 8 às 17h, **Fone/Fax: (62) 3269-2036**.

5 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1 Concluída a fase de cadastramento, as licitantes registrarão suas propostas em conformidade com o Termo de Referência anexo. Só será aceita uma proposta para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.2 As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da Proposta Comercial previstas no Edital e seus anexos.

5.3 A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, e o ônus de comprovação de sua exeqüibilidade caberá exclusivamente à licitante.

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

5.5 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 As propostas deverão atender as especificações contidas no ANEXO I deste Edital.

5.7 Para o ICMS relativo ao produto cotado deverá ser utilizada alíquota interna de origem (art. 155, parágrafo 2º, inciso VII, alínea "b", da Constituição Federal), bem como, para emissão das respectivas Notas Fiscais, visto que a SEMARH não é contribuinte deste tributo.

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



5.9 A Proposta Comercial a ser enviada deverá conter, obrigatoriamente, ainda:

- a)** Preço em Real, com no máximo duas casas decimais;
- b)** Objeto ofertado, consoante exigências editalícias;
- c)** Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os ônus diretos e indiretos os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da vencedora, sem que caiba em qualquer caso, direito regressivo a SEMARH;
- d)** Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado.

5.10 Para a elaboração das propostas comerciais, deverá ser ofertado o MENOR PREÇO do item para o valor mensal. Na fase de lances deverá ser cadastrado o valor total dos serviços no período de 12 meses.

6 - DA SESSÃO DO PREGÃO

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

7 - DOS LANCES

7.1 Após a análise das propostas, o Pregoeiro convidará as licitantes a apresentarem lances através do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

7.2 Todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema durante o transcurso da sessão pública eletrônica serão divulgadas em tempo real, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

7.3 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. O sistema calculará o valor total pela quantidade de meses ao final da fase de lances.

7.4 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema, obedecendo, quando houver, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.



7.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

7.6 Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

7.7 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. **Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.**

7.8 O fechamento da fase competitiva será efetuado pelo Pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, da seguinte forma:

a) fechamento aleatório com um período de 0 (zero) até 30 (trinta) minutos, após o comunicado do Pregoeiro dando ciência aos participantes do certame pelo *chat*, **ou**

b) fechamento direto pelo Pregoeiro após o comunicado com antecedência mínima 05 (cinco) minutos e máxima de 30 (trinta) minutos no *chat* dando ciência aos participantes do certame.

7.9 Os itens fechados estarão impedidos de receber novos lances.

7.10 Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, o sistema averiguará se houve empate, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Nesse caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.11 Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada detentora da melhor oferta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema convocará as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.10, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.12 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 7.10 e 7.11, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

7.13 O disposto nos itens 7.10 e 7.11 somente se aplicará quando a melhor oferta (após a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 O critério de julgamento é baseado no **menor preço**.

8.2 Considerar-se-á vencedora aquela empresa que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006 e, ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 9.7 deste Edital.

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

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

8.5 Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta, respeitada as disposições dos itens 7.10 e 7.11, e esta deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade (documentação para fins de habilitação). Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação via fax. Posteriormente deverá ser encaminhado, via correio ou representante, os memoriais originais da Proposta Comercial e a documentação exigida para habilitação, no original ou cópia autenticada. A licitante que, na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Complementar nº 123, deverá encaminhar juntamente com a documentação solicitada, prova de enquadramento da referida condição. Será aceito para este fim Certidão emitida pela



Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será adjudicado o objeto para a licitante que apresentou proposta do menor preço final, ressalvado o previsto no item 9.7 deste Edital.

8.7 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante detentora da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 9.7, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação.

8.8 Caso ocorrer a desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva da licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02.

8.9 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis ou superior ao preço de mercado, de conformidade, subsidiariamente com os Arts. 43, inciso IV, 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II da Lei 8.666/93.

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

8.11 O resultado final será disponibilizado nos sites: www.comprasnet.go.gov.br e www.semarnh.goias.gov.br e afixado no mural do Órgão, para intimação e conhecimento dos interessados.

8.12 Havendo empate, respeitado o disposto nos itens 7.10 e 7.11 acima, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

- 1º) o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 2º) o disposto na Lei Estadual nº 14.764/2004;
- 3º) sorteio, em ato público, para a qual todas as licitantes serão convocadas.

8.13 Quando nenhuma licitante apresentar proposta válida, isto é, for considerada desclassificada, a licitação será considerada fracassada.

9 - DA HABILITAÇÃO



9.1 A habilitação da licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances. A licitante deverá estar registrada no **CADFOR** (Cadastro de Fornecedores do sistema [SE@CS](#) do Estado de Goiás), com o seu CRCF (Certificado de Regularidade Cadastral de Fornecedor), em vigência, compatível com o objeto licitado.

9.2 A licitante regularmente cadastrada (conforme item 9.1) fica desobrigada de apresentar os documentos exigidos nos itens 9.3.1, 9.3.2 e 9.3.3 do item 9.3 deste Edital, desde que estejam com regularidade e com suas datas de vencimento em vigor na data da realização da sessão. O Pregoeiro efetuará consulta ao CADFOR do Sistema SEACS do Estado de Goiás, para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta para estes itens. Documentos vencidos, bem como os documentos exigidos nos itens 9.3.4 e 9.3.5 deverão ser enviados prontamente via fax, com posterior envio do original ou cópia autenticada pelo correio ou através de representante. Neste caso, a licitante que se enquadrar na situação prevista no item 9.3.2.2 deverá apresentar também o CRCF da filial ou matriz, conforme o caso, acompanhado da documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal da mesma, caso haja certidão vencida, conforme já explicado acima.

9.3 As licitantes deverão atender, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

9.3.1 Habilitação Jurídica

Apresentar os seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Em se tratando de empresa estrangeira: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

9.3.2 Regularidade Fiscal

9.3.2.1 Apresentar os seguintes documentos:



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
 - c1) à Seguridade Social - INSS
 - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - c3) à Fazenda Pública Federal:
 - c3.1) Receita Federal, e
 - c3.2) Dívida Ativa da União;
 - c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa), se sediada em outra unidade da Federação;
 - c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante;
 - c6) à Fazenda Pública do Estado de Goiás.

9.3.2.2 Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser **de ambas** (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 001930/2008). Quando o licitante for sediado noutra Unidade da Federação **a regularidade fiscal perante a Fazenda Pública de origem** será exigida como condição para habilitação jurídica.

9.3.3 Qualificação Econômico-Financeira

Apresentar os seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
GS: Grau de Solvência



ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
GS =	$\frac{AT}{PC + ELP}$	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

c) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório competente ou pelo distribuidor da sede da licitante.

9.3.4 Qualificação Técnica

a) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, os serviços compatíveis com o objeto a ser contratado. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo;

b) Apresentar registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia - CREA ou do Conselho Regional de Administração - CRA conforme o caso, da região da prestação do serviço, a fim de comprovar exercer atividade compatível com o objeto a ser contratado;

9.3.5 DECLARAÇÃO, juntamente com as demais documentações, de que a licitante atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8666/93, atestando que não contem em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

9.4 Os documentos exigidos para habilitação, bem como a proposta atualizada após a fase de lances deverão ser encaminhadas pela licitante detentora da melhor oferta por fax ao Pregoeiro para o nº **(62) 3201-5187**, de imediato (máximo de **2 horas ao final da fase de lances**), com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada dos documentos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** após a data da realização da sessão no endereço estabelecido no item 9.11 deste Edital.

9.5 Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.



9.6 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.7 Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, podendo a licitante receber as penalidades cabíveis. Para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, em cumprimento ao Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, caso haja alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal** será assegurado o prazo **de 2 (dois) dias úteis** (a partir do momento que for declarada vencedora do certame), prorrogáveis, a critério da Administração por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e **emissão** de eventuais **certidões** negativas ou positivas com efeito de negativa. A não regularização da documentação no prazo aqui previsto implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

9.8 As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do Pregão.

9.9 A Proposta Comercial deverá estar assinada e atualizada com os valores finais ofertados neste Pregão, informando todas as características do objeto e demais exigências do edital e seus anexos.

9.10 A critério do Pregoeiro, os prazos constantes do item 9.4 poderão ser prorrogados.

9.11 Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação deverão ser enviados em envelope individual, fechado e lacrado, contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: Rua 82, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 1º Andar - Ala Leste - Centro - Cep: 74.015-908 - Goiânia - GO - Fone: (62) 3201-5160, Fax: (62) 3201- 5187, e-mail: licitacao@semarh.goias.gov.br.

“ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HIDRICOS DO ESTADO DE GOIÁS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº01/2010

(Razão Social da licitante e CNPJ)

9.12 Os prazos de envio deverão ser respeitados, sob pena de enquadramento nas sanções do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002.



10 - DOS RECURSOS

10.1 Qualquer licitante poderá manifestar motivadamente, por meio eletrônico e em formulário próprio do Sistema Eletrônico, a intenção de interpor recurso contra a decisão do Pregoeiro, explicitando sucintamente suas razões, **no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após abertura do prazo recursal pelo sistema (SEACS).**

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

10.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso.

10.4 À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, por fax, **correios ou entregue pessoalmente.**

10.6 O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo para o(s) item(ns) a que dizer respeito. O Pregoeiro, transcorrido o prazo para contra-razões (se aplicável), prestará as informações no prazo de 01 (um) dia útil, cabendo à autoridade competente julgá-lo em igual prazo.

10.7 O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

10.9 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento as interessadas, através de comunicação por escrito via fax e divulgação nos "sites" pertinentes.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO



A homologação da presente licitação compete ao Secretário do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos ou a pessoa cuja esta competência tenha sido delegada.

12 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1 As impugnações e esclarecimentos ao Edital do Pregão serão recebidos **em até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas.

12.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.3 Deferida a impugnação contra o Edital do Pregão, será designada nova data para realização do certame.

12.4 Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados por escrito, ao Pregoeiro na Rua 82, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 1º Andar - Ala Leste - Centro - Cep: 74.015-908 - Goiânia - GO - Fone: (62) 3201-5160, Fax: (62) 3201- 5187, e-mail: licitacao@semarh.goias.gov.br.

13 - DO FATURAMENTO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE.

13.1 Após a homologação da licitação será emitida Nota de Empenho a favor da Adjudicatária, que após a execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I, deverá protocolizar perante a SEMARH **na Gerência Administrativa** a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

13.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela SEMARH da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela Gerência Administrativa.

13.3 Para efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, as certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS e outros documentos julgados pertinentes pelo Fundo Estadual do Meio Ambiente, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

13.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 13.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.



13.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

13.6 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato. Se houver prorrogação contratual, será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

13.7 Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

13.8 Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;
Vp = Valor da parcela em atraso;
I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

13.9 Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da SEMARH é nº **00.638.357/0001-08**.

14 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta do Tesouro Estadual consignada no Orçamento, conforme especificada abaixo:

Descrição	Código	Denominação
Unidade Orçamentária	2650	Fundo Estadual do Meio Ambiente - GO
Função	04	Administração
Sub-função	122	Administração Geral
Programa	4.001	Programa de Apoio Administrativo
Ação	4.001	Apoio Administrativo



Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes
Fonte de Recurso	20	Recurso Próprio - FEMA
Realização	1121 2	Contratação de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

15 - DAS PENALIDADES

Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicados, a critério da SEMARH, as seguintes penalidades à adjudicada:

15.1 Se a Adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais.

15.2 O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a Adjudicatária à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação.

15.3 Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a Adjudicatária poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

15.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a SEMARH.

15.5 Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantida a ampla defesa e o contraditório, enquanto não houver decisão definitiva da SEMARH. Acerca das multas a serem aplicadas à contratada, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado, em caso de absolvição e, definitivamente descontado do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.



16 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

16.1 Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, **no prazo de 03 (três) dias** a partir da notificação, assinar o contrato (ANEXO VI), podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

16.2 Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou recusar-se a assiná-lo, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”. Respeitado os procedimentos já definidos neste Edital, será declarada a nova adjudicatária do objeto deste Pregão.

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

16.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

16.5 Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.6 Conforme determinação do Ofício Circular nº 006/2004-GAB.GOV, a SEMARH/GO recomenda que as contratações dos trabalhadores sejam feitas com intermediação do SINE/GO.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2 Fica assegurado à SEMARH, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.



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

17.4 Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.5 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado.

17.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SEMARH.

17.7 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.

17.7.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

17.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

17.9 A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 65, Lei nº 8.666/93.

17.10 A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar a licitante 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 da licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, respeitando os procedimentos já descritos neste Edital até que seja o objeto adjudicado à licitante declarada vencedora.

17.11 É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo pelo site: www.comprasnet.go.gov.br ou www.semarh.goias.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura do Pregão.



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

17.13 É facultado ao Pregoeiro ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, salvo a situação prevista no item 9.7 deste Edital.

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

18- DO FORO:

18.1 - O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Edital é o da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, excluído qualquer outro.

19 - DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I	-	Termo de Referência
ANEXO II	-	Planilhas de Custos e Formação de Preços
ANEXO III	-	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO IV	-	Termo de Vistoria
ANEXO V	-	Minuta do Contrato
ANEXO VI	-	Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar Nº 123/2006

Goiânia, 03 de março de 2010.

Eduardo Junio Maciel Mendonça

Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO Nº. 200900017001093

TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO:

Este Termo de Referência visa disciplinar a contratação de terceiro (pessoa jurídica), pela Secretaria Estadual do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos (SEMARH), para prestação de serviços de limpeza e conservação predial em sua unidade Setor Universitário, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos envolvidos, inclusive os de higiene pessoal, pela empresa contratada, por um período de doze meses.

II – JUSTIFICATIVA:

A contratação deste serviço se faz necessária para que o órgão possa: garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para os servidores e cidadãos; manter os diversos setores limpos e conservados; dar periodicidade aos serviços preventivos evitando problemas futuros como entupimentos, pinturas, vazamentos, doenças, etc; obter melhor qualidade nos serviços de limpeza e conservação dos ambientes; reduzir gastos com materiais de limpeza; e atender a solicitações de serviços com maior rapidez e presteza.

III – OBJETIVO:

Contratação de terceiro (pessoa jurídica) para prestação de serviços de limpeza e conservação predial na unidade Setor Universitário da SEMARH, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos envolvidos, inclusive os de higiene pessoal, pela empresa contratada, por um período de doze meses.

IV – PERÍODO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

Como se tratam de serviços de necessidade cotidiana, não há razão para o estabelecimento de prazos futuros. Portanto, os serviços deverão começar assim que houver a confirmação do empenho dos recursos.

V – PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:



Os serviços deverão ser prestados por um período de doze meses (um ano).

VI – LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços se darão na unidade Setor Universitário da SEMARH*, um conjunto de instalações com três blocos, sendo um deles com três andares, por onde circulam diariamente cerca de 800 pessoas, 500 clientes e 300 funcionários.

* A unidade acima está localizada em Goiânia, na 11ª Avenida, nº 1272, no Setor Leste Universitário.

VII – DEFINIÇÃO DA DEMANDA POR FUNÇÃO:

Para a realização dos serviços na unidade Setor Universitário da SEMARH serão necessários os seguintes tipos de funcionários:

Função	Quantidade	Carga horária
Auxiliar de Limpeza	12	08 horas
Porteiro	01	08 horas
Copeira	01	08 horas
Jardineiro	01	08 horas
Funcionário especializado em reparos de rede hidrosanitária e elétrica.	01	08 horas
Encarregado	01	08 horas

VIII – DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS:



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

Os serviços deverão:

- Ser executados diariamente, de segunda a sábado, durante o período de funcionamento da Secretaria. Aos sábados a repartição funciona em ritmo excepcional das 07:00 às 13:00 horas.
- Proporcionar a limpeza diária de todas as instalações do edifício e cercanias (jardins, estacionamentos e calçadas).
- Realizar toda manutenção predial necessária, imediatamente à solicitação pela administração interna da SEMARH.

Dos materiais e equipamentos:

A contratada fornecerá todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, de acordo com o relacionado no item **XI** deste Termo de Referência. Os mesmos deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam às necessidades da unidade Setor Universitário da SEMARH. Todo material utilizado deverá, obrigatoriamente, ser de boa qualidade.

VIII. 1 - DEFINIÇÃO DAS FUNÇÕES:

- Auxiliar de Limpeza: pessoa que executará serviços de limpeza e conservação em geral, em áreas internas e externas das unidades.
- Copeira (o): pessoa que servirá os setores com água, café e chá, em cada sala, zelando pela conservação dos equipamentos e utensílios que compõem as copas.
- Jardineiro (a): pessoa que realizará a limpeza dos jardins e zelará pela saúde das plantas.
- Porteiro (a): pessoa que controlará as entradas e saídas do prédio.
- Funcionário especializado em reparos de rede hidrosanitária e elétrica.
- Encarregado (a): pessoa que fará o acompanhamento diário dos serviços efetuados, supervisionando e controlando os demais empregados da contratada, reportando-se, sempre que necessário, ao responsável da unidade.

VIII. 2 - DOS SERVIÇOS DA COPA:

- Lavar diariamente xícaras, copos e demais utensílios existentes na copa e nas salas, mantendo o ambiente de trabalho sempre limpo;
- Ter sempre pronto, nos períodos matutino e vespertino, café e chá;



- Servir as salas sempre que solicitado;
- Requisitar ao setor responsável itens de abastecimento da copa (café, açúcar, guardanapo, etc.), sempre que necessário;
- Fazer a limpeza interna e externa de geladeiras, fogões e móveis da copa;
- Fazer a limpeza total do espaço físico da copa, lavando chão, pia, paredes, janelas e portas;
- Demais serviços relativos à função que se façam necessários.

VIII. 3 - DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

1) Áreas Internas:

DIARIAMENTE e sempre que solicitado:

- Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, computadores, impressoras, arquivos, balcões, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc. Utilizar pano limpo + água + álcool;
- Lavar em água corrente cinzeiro das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos, pias, revestimentos e paredes dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante, duas vezes ao dia;
- Remover manchas de parede com pano úmido + água + sabão;
- Remover manchas, pó e resíduos com rodo + pano limpo e úmido, e lustrear os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir balcões e os pisos vinílico, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer todos os pisos de cimento;
- Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;



- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários sempre que necessário;
- Limpar os aparelhos de telefones com pano úmido + água + álcool, e proceder a desinfecção dos mesmos;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pelo responsável da unidade;
- Limpar os corrimãos com pano limpo + água + sabão duas vezes ao dia;
- Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado com pano úmido + água + sabão;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral e lavá-los antes com água + sabão neutro;
- Limpar com álcool os tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, sendo que as salas deverão ser limpas ao iniciar o expediente.

SEMANALMENTE e sempre que solicitado:

- Remover os móveis, armários e arquivos para limpeza geral com água + sabão;
- Lavar totalmente os banheiros;
- Limpar e lavar as prateleiras e estantes, bebedouros, corredores e escadas;
- Limpar interna e externamente as geladeiras (frigobar) que estão localizadas dentro das salas;
- Limpar (com água + sabão + álcool) divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar com produto adequado portas, barras, e batentes pintados a óleo ou verniz sintéticos;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;



- Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar com água + sabão todos os metais, como registros, válvulas, sifões, fechaduras etc;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, marmorite e emborrachados com água e sabão neutro, encerar e lustrar se necessário;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos com pano úmido (água + sabão neutro) dos quadros em geral;
- Fazer a limpeza e manutenção de caixas de gordura;
- Executar demais serviços considerados necessários e de freqüência semanal.

MENSALMENTE e sempre que solicitado:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar cortinas e painéis com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Limpar tetos, forros, paredes e rodapés;

SEMESTRALMENTE e sempre que solicitado:

- Realizar a lavagem de todos os tecidos dos mobiliários, por processo mecanizado a seco, de forma que não prejudique a pigmentação de sua cor ou lhe cause qualquer dano, garantindo a sua durabilidade pelo maior prazo possível, observando as informações do fabricante;
- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas existentes;
- Esvaziar e limpar as caixas sépticas existentes.

2) Áreas Externas:



DIARIAMENTE e sempre que solicitado:

- Retirar papéis, detritos, lixos e folhagens das áreas verdes, dos pátios e estacionamentos;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Regar as plantas dos jardins, jardineiras e vasos internos.

SEMANALMENTE e sempre que solicitado:

- Lavar os pisos das entradas com produto adequado;

MENSALMENTE e sempre que solicitado:

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ estacionamento;
- Desinfetar locais onde empossa água de chuva, escoando a água quando possível;
- Limpar as calhas dos edifícios retirando folhas e detritos para evitar entupimento.

3) Esquadrias Internas e Externas:

QUINZENALMENTE e sempre que solicitado:

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

4) Em toda estrutura do órgão, tanto nas áreas internas quanto externas:

SEMPRE QUE NECESSÁRIO e requerido pela administração interna da SEMARH:

- Promover manutenção e pequenos reparos nas instalações hidrosanitárias e elétricas do órgão.

MENSALMENTE:

- Apresentar relatório das condições das instalações hidrosanitárias e elétricas do órgão.



VIII. 4 - DOS SERVIÇOS DO ENCARREGADO:

- Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados;
- Ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Distribuir as tarefas para execução diária;
- Permanecer no local de trabalho em tempo integral;
- Supervisionar os serviços, zelando pela qualidade e administração do tempo;
- Cumprir e fazer cumprir a periodicidade dos serviços a serem executados diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente, semestralmente e anualmente;
- Controlar os materiais de limpeza e equipamentos, fazendo solicitações e recebimentos;
- Controlar a frequência, o comportamento e a qualidade dos serviços dos funcionários da contratada;
- Reportar-se ao responsável pela unidade, quando solicitado ou para tomada de decisões que impliquem em mudanças na prestação do serviço, inclusive remanejamento de funcionários;
- Cumprir e fazer cumprir os serviços especificados neste Projeto Básico.

IX – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- Conhecer todas condições de prestação dos serviços, previamente, responsabilizando-se por pelo menos uma vistoria no prédio da unidade Setor Universitário da SEMARH.
- Fornecer todo o material a ser utilizado na execução dos serviços, tais como materiais de limpeza e conservação, uniformes, equipamentos e ferramentas, que deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam as necessidades da unidade Setor Universitário da SEMARH;
- Fornecer, previamente, amostras do material de limpeza e higiene pessoal a ser utilizado, para aprovação da administração interna da SEMARH;
- Implantar a mão-de-obra devidamente equipada imediatamente após o início da vigência do contrato, nos horários fixados na escala de trabalho;



- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive em casos de substituição;
- Apresentar ao setor competente relação dos empregados que executarão os serviços;
- Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provido de equipamentos e materiais, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's), de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente. Além disso, não repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da SEMARH;
- Submeter-se à fiscalização da contratante, através do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais remanejamentos solicitados pela contratante;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela unidade por parte de seus empregados;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;



- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- Os serviços deverão ser executados em horários pré-determinados pelo setor competente da contratante, e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da contratante;
- Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas da contratante;
- Registrar e controlar, juntamente com o preposto da contratante, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como demais ocorrências;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados, quando em serviço, ao patrimônio da contratante ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas atividades;
- Assumir todas as responsabilidades e ônus, no que se referem aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, ficando a SEMARH isenta de qualquer despesa desse tipo;
- Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados, inspecionando os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados;
- Atender a contratante imediatamente quanto a solicitações de substituição de mão-de-obra, considerada inadequada para a prestação do serviço ou qualquer outro fator relevante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como natureza grave, seja mantida ou retorne ao posto;
- Cumprir obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8666/93 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas.

X – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:



- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei 8666/93;
- Definir os horários e escalas de trabalho para os referidos locais de execução dos serviços;
- Disponibilizar instalações sanitárias;
- Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por meio de preposto designado, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

A Gerência Administrativa da SEMARH fica encarregada da supervisão e do controle dos serviços prestados.

XI – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

Segue a listagem dos materiais e equipamentos necessários:

1. Água sanitária
2. Álcool líquido
3. Aromatizante aerosol
4. Aromatizante líquido
5. Cera líquida
6. Desinfetante
7. Detergente
8. Disco removedor p/ enceradeira
9. Esponja
10. Fibra de limpeza
11. Flanela
12. Lã de aço
13. Lustra-móveis
14. Luva de borracha
15. Limpador multiuso
16. Pano de limpeza para chão
17. Papel higiênico comum
18. Papel higiênico “rolão”
19. Papel toalha



20. Removedor de cera
21. Sabão em pó
22. Sabonete líquido
23. Saco para lixo preto 200 l
24. Saco para lixo preto 100 l
25. Saco para lixo preto 60 l
26. Saco para lixo preto 40l
27. Saponáceo em barra
28. Selador
29. Limpa-vidro
30. Pano de prato
31. Desengordurante
32. Sabão barra
33. Vaselina líquida
34. Kit "insta lok"
35. Balde
36. Desentupidor de pia
37. Desentupidor de vaso sanitário
38. Garrafa borrifadora
39. Escova para limpeza
40. Escova para sanitário
41. Mangueira 100 m
42. Mangueira 50 m
43. Mangueira 30 m
44. Pá para lixo grande
45. Pá para lixo pequena
46. Rodo
47. Vassoura de palha
48. Vassoura de pêlo 40 cm
49. Vassoura de pêlo 60 cm
50. Vassoura de piaçava
51. Vassoura para teto
52. Aspirador pó e água
53. Enceradeira 350 mm
54. Enceradeira 400 mm
55. Escada
56. Kit limpa-vidros
57. Lavadora alta pressão

A quantidade dos materiais deverá ser definida pela empresa contratada, após conhecimento das condições de prestação dos serviços. Em relação aos materiais de higiene pessoal, de uso dos funcionários e clientes da SEMARH, deverá ser considerado um fluxo diário de cerca de 800 pessoas (300 funcionários e 500 clientes). Todo material



fornecido deverá, obrigatoriamente, pertencer à primeira linha (maior qualidade) disponível no mercado.

No caso de a realização de pequenos reparos nas instalações hidrosanitárias e elétricas do órgão requerer materiais de consumo específicos, estes serão de responsabilidade da SEMARH.

XII – FORMA DE PAGAMENTO:

O valor total final será dividido em 12 parcelas iguais, a serem pagas mensalmente à prestadora durante o período de realização dos serviços.

Goiânia, 03 de março de 2010.



ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Serviços

Discriminação para formação de preço Mensal dos serviços, conforme termo de referência.

A proposta deverá ser elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria de cada função, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente em vigor.

TIPO DE MÃO-DE-OBRA	
I - MÃO-DE-OBRA (função)	
REMUNERAÇÃO:	
01 - Salário R\$ _____ (_____)	
02 - Horas Extras (_____ %) R\$ _____	
03 - Adicionais (periculosidade/ insalubridade) (_____ %) R\$ _____	
04 - Outros (especificar) (_____ %) R\$ _____	
VALOR DA REMUNERAÇÃO: R\$ _____ (_____)	
VALOR DA RESERVA TÉCNICA: R\$ _____ (_____)	

II - ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da Remuneração + valor da Reserva Técnica	
Grupo "A":	
01 - INSS (_____ %) R\$ _____	
02 - SESI ou SESC (_____ %) R\$ _____	
03 - SENAI ou SENAC (_____ %) R\$ _____	
04 - INCRA (_____ %) R\$ _____	
05 - Salário Educação (_____ %) R\$ _____	
06 - FGTS (_____ %) R\$ _____	
07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS (_____ %) R\$ _____	
08 - SEBRAE (_____ %) R\$ _____	



Grupo "B":

09 - Férias () R\$ _____
10 - Auxílio Doença () R\$ _____
11 - Licença Paternidade/maternidade () R\$ _____
12 - Faltas Legais () R\$ _____
13 - Acidente de Trabalho () R\$ _____
14 - Aviso Prévio () R\$ _____
15 - 13º Salário () R\$ _____

Grupo "C":

16 - Aviso Prévio Indenizado () R\$ _____
17 - Indenização Adicional () R\$ _____
18 - Indenização (rescisões sem justa causa) () R\$ _____

Grupo "D":

19 - Incidência dos encargos do grupo "A"
sobre os itens do grupo "B" () R\$ _____

Grupo "E":

20 - Incidência dos encargos do grupo "A",
exceto o item 06, sobre os itens 16 e 17 () R\$ _____

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS: () R\$ _____

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____, (_____).

III - INSUMOS:

01 - Prêmio assiduidade (se aplicável)

R\$ _____

02 - Exames médicos

R\$ _____

03 - Custo de pagamento salarial

R\$ _____

(de acordo com a Tabela do Custo do Lançamento Contábil - Banco Central)

04 - Uniforme

R\$ _____

05 - Equipamentos

R\$ _____

06 - Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)



R\$ _____	
07 - Vale Transporte	R\$ _____

08 - Manutenção e Depreciação de Equipamentos	
R\$ _____	
09 - Recrutamento/seleção, Treinamento e Reciclagem de Pessoal	
R\$ _____	
10 - Seguro de Vida e custo do seguro de responsabilidade civil	
R\$ _____	
12 - outros (especificar)	R\$ _____

VALOR DOS INSUMOS: R\$ _____ (_____).	
Sobre a composição dos Insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica	

IV - DEMAIS COMPONENTES	
01 - Despesas Administrativas/Operacionais	(_____ %) R\$ _____
02 - Lucro	(_____ %) R\$ _____
VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02): R\$ _____	
(_____)	

V - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+C.SOCIAL+IRPJ+Outros) (_____ %)
VALOR DOS TRIBUTOS = R\$ _____ (_____)

VI - PREÇO MENSAL DO POSTO (I+II+III+IV+V)
VALOR MENSAL DO POSTO = R\$ _____
(_____)

VII - PREÇO TOTAL ANUAL DOS POSTOS (Preço Mensal Unitário do Posto X 02 Postos X 12 meses)
R\$ _____ (_____)



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2010 - Processo nº 200900017001093

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

FAX:

Validade da Proposta:

Conta Corrente nº:

Banco:

Nº da Agência:

LOTE ÚNICO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R\$)				

NOTAS:

- 1) Os serviços serão prestados na unidade da Secretaria, localizada no Setor Leste Universitário - Goiânia - GO.
- 2) Preencher a Tabela acima para todo o lote único, de acordo com as planilhas apresentadas no Anexo III-A do Edital.
- 3) Os preços apresentados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos indispensáveis para execução dos serviços licitados, sendo a única remuneração.

(assinatura do representante legal/carimbo da empresa)



ANEXO IV

TERMO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2010
Processo nº 200900017001093

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA ATENDER SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS - SEMARH, UNIDADE DO SETOR UNIVERSITÁRIO, localizada na 11ª Avenida, n.º 1.272, Setor Leste Universitário, Goiânia - GO.

**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS - UNIDADE
SETOR UNIVERSITÁRIO**

Declaramos que a Empresa _____

_____,
CNPJ/MF __.__.____/____-____, aqui representada por seu Representante Legal, Sr. _____, esteve presente junto à Secretaria Estadual do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos - unidade do Setor Universitário, localizada na Avenida 11ª avenida, nº 1.272, Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, nesta data, e que tomou conhecimento dos locais e das especificações dos serviços e do grau de dificuldade existentes para execução dos mesmos, e que a mesma vistoriou os postos, objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2010**, sanando nesta data todas as dúvidas possíveis para elaboração da proposta.

Local e data

Nome completo do profissional: _____
Nº do CPF ou CRA: _____



Assinatura do Profissional
ele designado

Assinatura do Ger. Adm. ou Servidor por

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

Aos ---- dias do mês de ----- de dois mil e oito (2009), de um lado, o **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Procurador Geral do Estado **Sr. -----**, portador do RG nº 1--- e CPF nº ----, residente e domiciliado nesta capital, com a interveniência da SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS - SEMARH, localizada na Rua 82, Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Ala Leste - Centro - Cep: 74.015-908 - Goiânia - GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, ora representada pelo seu titular, Sr. ROBERTO GONÇALVES FREIRE, brasileiro, casado, Tecnólogo em Saneamento Ambiental, portador do RG. nº: 852.000 - SSP/GO e do CPF/MF n.º 190.038.891-04, residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede à -----, neste ato representada na forma de seus estatutos pelo Sr. -----, residente e domiciliado -----, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA ATENDER SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS - SEMARH, UNIDADE DO SETOR UNIVERSITÁRIO, localizada na 11ª Avenida, nº 1.272, Setor Leste Universitário, Goiânia - GO**, de acordo com o Edital e seus anexos, resultante do **Pregão Eletrônico nº ___/2010**, objeto do Processo nº, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual 5.721 de 27 de fevereiro de 2003, Decreto Estadual nº 5.818, de 25 de agosto de 2003, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual 16.017 de 27 de fevereiro de 2007 e demais normas vigentes à matéria e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA ATENDER SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS - SEMARH, UNIDADE DO SETOR UNIVERSITÁRIO, localizada na 11ª Avenida, n.º 1.272, Setor Leste Universitário, Goiânia -**



GO, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos e Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

Parágrafo 1º - A contratada deverá disponibilizar pessoal com nível adequado e oferecer-lhes treinamento constante, além de todos os materiais e equipamentos necessários para atender as exigências do Termo de Referência. No total serão 17 (dezessete) funções para execução dos serviços de limpeza e conservação predial, sendo:

Função	Quantidade	Carga horária
Auxiliar de Limpeza	12	08 horas
Porteiro	01	08 horas
Copeira	01	08 horas
Jardineiro	01	08 horas
Funcionário especializado em reparos de rede hidrosanitária e elétrica.	01	08 horas
Encarregado	01	08 horas

Parágrafo 2º - Os serviços contratados deverão ser executados diariamente, de segunda a sábado, durante o período de funcionamento da Secretaria. Aos sábados a repartição funciona em ritmo excepcional das 07:00 às 13:00 horas. A contratada deverá proporcionar a limpeza diária de todas as instalações do edifício e ceranias (jardins, estacionamentos e calçadas), realizando a necessária manutenção, conforme solicitação da administração interna da SEMARH.

Parágrafo 3º - Definição das funções: **Auxiliar de Limpeza**: pessoa que executará



serviços de limpeza e conservação em geral, em áreas internas e externas das unidades; **Copeira (o)**: pessoa que servirá os setores com água, café e chá, em cada sala, zelando pela conservação dos equipamentos e utensílios que compõem as copas; **Jardineiro (a)**: pessoa que realizará a limpeza dos jardins e zelará pela saúde das plantas; **Porteiro (a)**: pessoa que controlará as entradas e saídas do prédio; **Funcionário especializado** em reparos de rede hidrosanitária e elétrica; e **Encarregado (a)**: pessoa que fará o acompanhamento diário dos serviços efetuados, supervisionando e controlando os demais empregados da contratada, reportando-se, sempre que necessário, ao responsável da unidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Parágrafo 1º - Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

Parágrafo 2º - A **CONTRATADA** se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto.

Parágrafo 3º - A **CONTRATADA** ficará sujeita as cláusulas contratuais estabelecidas neste contrato.

Parágrafo 4º - A **CONTRATADA** ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo 5º - A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

Parágrafo 6º - A **CONTRATADA** obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação e seu Termo de Referência, Anexo III e ainda:

- a) Conhecer todas condições de prestação dos serviços, previamente, responsabilizando-se por pelo menos uma vistoria no prédio da unidade Setor Universitário da SEMARH.
- b) Fornecer todo o material a ser utilizado na execução dos serviços, tais como materiais de limpeza e conservação, uniformes, equipamentos e ferramentas, que deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam às necessidades da unidade Setor Universitário da SEMARH;
- c) Fornecer, previamente, amostras do material de limpeza e higiene pessoal a ser



- utilizado, para aprovação da administração interna da SEMARH;
- d) Implantar a mão-de-obra devidamente equipada imediatamente após o início da vigência do contrato, nos horários fixados na escala de trabalho;
 - e) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - f) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive em casos de substituição;
 - g) Apresentar ao setor competente relação dos empregados que executarão os serviços;
 - h) Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
 - i) Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provido de equipamentos e materiais, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's), de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente. Além disso, não repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;
 - j) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
 - k) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da SEMARH;
 - l) Submeter-se à fiscalização da contratante, através do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
 - m) Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais remanejamentos solicitados pela contratante;
 - n) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela unidade por parte de seus empregados;
 - o) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
 - p) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
 - q) Os serviços deverão ser executados em horários pré-determinados pelo setor competente da contratante, e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades;



- r) Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da contratante;
- s) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas da contratante;
- t) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da contratante, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como demais ocorrências;
- u) Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados, quando em serviço, ao patrimônio da contratante ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas atividades;
- v) Assumir todas as responsabilidades e ônus, no que se referem aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, ficando a SEMARH isenta de qualquer despesa desse tipo;
- x) Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados, inspecionando os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados;
- w) Atender a contratante imediatamente quanto a solicitações de substituição de mão-de-obra, considerada inadequada para a prestação do serviço ou qualquer outro fator relevante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como natureza grave, seja mantida ou retorne ao posto;
- y) Cumprir obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8666/93 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas.
- z) Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8666/93 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas.

Parágrafo 7º - A CONTRATADA deverá comprovar, mensalmente, o recolhimento das guias de contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, relativo ao empregado colocado à disposição da **CONTRATANTE**, nos serviços contratados bem como demonstrar estar em dia com o recolhimento do ISSQN da cidade onde se realizar os serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei 8666/93;
- b) Definir os horários e escalas de trabalho para os referidos locais de execução dos serviços;



- c) Disponibilizar instalações sanitárias;
- d) Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por meio de preposto designado, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- e) A Gerência Administrativa da SEMARH fica encarregada da supervisão e do controle dos serviços prestados.

CLÁUSULA QUINTA - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Parágrafo 1º - A Contratada deverá fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços tais como: Água sanitária, Álcool líquido, Aromatizante aerosol, Aromatizante líquido, Cera líquida, Desinfetante, Detergente, Disco removedor p/ enceradeira, Esponja, Fibra de limpeza, Flanela, Lã de aço, Lustra-móveis, Luva de borracha, Limpador multiuso, Pano de limpeza para chão, Papel higiênico comum, Papel higiênico “rolão”, Papel toalha, Removedor de cera, Sabão em pó, Sabonete líquido, Saco para lixo preto 200 l, Saco para lixo preto 100 l, Saco para lixo preto 60 l, Saco para lixo preto 40l, Saponáceo em barra, Selador, Limpa-vidro, Pano de prato, Desengordurante, Sabão barra, Vaselina líquida, Kit “insta lok”, Balde, Desentupidor de pia, Desentupidor de vaso sanitário, Garrafa borrifadora, Escova para limpeza, Escova para sanitário, Mangueira 100 m, Mangueira 50 m, Mangueira 30 m, Pá para lixo grande, Pá para lixo pequena, Rodo, Vassoura de palha, Vassoura de pêlo 40 cm, Vassoura de pêlo 60 cm, Vassoura de piaçava, Vassoura para teto, Aspirador pó e água, Enceradeira 350 mm, Enceradeira 400 mm, Escada, Kit limpa-vidros, Lavadora alta pressão.

Parágrafo 2º - A quantidade dos materiais deverá ser definida pela empresa contratada, após conhecimento das condições de prestação dos serviços. Em relação aos materiais de higiene pessoal, de uso dos funcionários e clientes da SEMARH, deverá ser considerado um fluxo diário de cerca de 800 pessoas (300 funcionários e 500 clientes). Todo material fornecido deverá, obrigatoriamente, pertencer à primeira linha (maior qualidade) disponível no mercado.

Parágrafo 3º - No caso de a realização de pequenos reparos nas instalações hidrosanitárias e elétricas do órgão requerer materiais de consumo específicos, estes serão de responsabilidade da SEMARH.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO



Parágrafo 1º - Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo 2º - A gestão deste contrato ficará a cargo da Gerência Administrativa da SEMARH.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO INÍCIO E LOCAL DOS SERVIÇOS

Parágrafo 1º - Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

Parágrafo 2º - Os locais para a execução dos serviços são os indicados abaixo, porém a **CONTRATANTE** poderá realizar, a qualquer tempo, qualquer remanejamento que seja necessário para atender sua unidade.

LOCAL	ENDEREÇO
SEMARH - SETOR UNIVERSITÁRIO	11ª avenida, nº 1.272, Setor Leste Universitário
TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO	

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo 1º - O valor total do presente contrato de acordo com a Proposta de Preços da **CONTRATADA** é de R\$ _____ (_____).

Parágrafo 2º - Os preços contratados, de acordo com a Proposta de Preços da **CONTRATADA**, são:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)



VALOR TOTAL ANUAL DA PROPOSTA (R\$)	
--	--

Parágrafo 3º - As despesas decorrentes da execução deste contrato, correrão neste exercício, à conta do Fundo Estadual do Meio Ambiente, do vigente Orçamento Estadual, conforme ordem de pagamento Nº _____, de __/__/__, no valor de R\$ _____ (____), emitida pela Seção competente da Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos.

CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DOS PREÇOS

Parágrafo 1º - Os preços poderão ser revisados pelo percentual de variação salarial resultante do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho no mês da categoria considerada.

Parágrafo 2º - Caberá à **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada revisão a ser aprovado pela **CONTRATANTE**, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e o memorial de cálculo, e demais documentos comprobatórios do aumento concedido a Categoria Profissional correspondente a fim de comprovar o aumento salarial da Categoria.

Parágrafo 3º - A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços, conforme alínea "d", inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 será, se aplicável, processada mediante a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

Parágrafo 1º - A **CONTRATADA** deverá protocolizar mensalmente, perante a **CONTRATANTE**, na até o 5º dia útil do mês subsequente, na **Gerência Administrativa**, a Nota Fiscal/Fatura relativa ao cumprimento do objeto contratado.

Parágrafo 2º - Para efetivação do pagamento ainda será solicitado a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS e ISSQN do domicílio onde os serviços serão realizados, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pela Gerência de Execução Orçamentária e Financeira da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deverá apresentar ainda, junto com o faturamento, conforme estabelecido na Lei Estadual nº 16.017/2007, toda a documentação comprobatória de quitação do mês imediatamente anterior referente a: salários, depósitos de FGTS, vales-transporte e benefícios sociais previstos em Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.

Parágrafo 3º - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela **CONTRATANTE** da Nota Fiscal/Fatura



correspondente, devidamente atestada pela **Gerência Administrativa** e serão creditados na conta corrente nº Agência do Banco, em nome da **CONTRATADA**.

Parágrafo 4º - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no parágrafo 3º acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Parágrafo 5º - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

Parágrafo 6º - Ocorrendo atraso no pagamento em que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

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

EM =

Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Parágrafo 7º - Será feita a retenção do Imposto de Renda conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 6.531/2006 que dispõe sobre normas de execução orçamentária relativas à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da **CONTRATANTE**, as seguintes penalidades à **CONTRATADA**:

a) Se a **CONTRATADA**, ensejar o retardamento, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto



perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

b) O atraso injustificado na entrega do objeto contratado, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação;

c) Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a **CONTRATADA** poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a **CONTRATANTE**.

Parágrafo único - Antes da aplicação de qualquer penalidade à **CONTRATADA**, será garantido a esta a ampla defesa e o contraditório; enquanto não houver decisão definitiva da **CONTRATANTE** acerca das multas a serem aplicadas à **CONTRATADA**, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado, em caso de absolvição e, definitivamente descontado do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

A rescisão do presente contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.

c) Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo único - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores. Na hipótese de rescisão serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO



Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento impresso em 03 (três) vias, de igual teor que, depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

GABINETE DO SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS,
em Goiânia, aosdias do mês dede dois mil e

Pela **CONTRATANTE:**

ROBERTO GONÇALVES FREIRE
Secretário do Meio Ambiente

Procurador Geral do Estado

Pela **CONTRATADA:**

Testemunhas:

1: _____
2: _____



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA
LEI COMPLEMENTAR Nº123/06**

(deverá ser entregue junto com o credenciamento)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2010
Processo nº**

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/06, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

Representante legal

RG nº

CPF nº

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

