

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2014

AGDR

TIPO: MENOR PREÇO (POR LOTE – LOTE ÚNICO)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS (INTERNAS E EXTERNAS) DO EDIFÍCIO SEDE DA AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL - AGDR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PRODUTOS, UNIFORMES, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC'S) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) MESES, À AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

ABERTURA: 02/12/2014 às 09:00 horas

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2014 PROCESSO Nº 201400030000647, de 17/09/2014

A Agência Goiana de Desenvolvimento Regional - AGDR, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 003/2012 de 19/01/2012, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, tipo Menor Preço, em sessão pública eletrônica a partir das **09:00 horas** (horário de Brasília-DF) do dia **02/12/2014**, através do site www.comprasnet.go.gov.br, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS (INTERNAS E EXTERNAS) DO EDIFÍCIO SEDE DA AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL - AGDR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PRODUTOS, UNIFORMES, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC'S) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) MESES, À AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, relativo ao Processo nº 201400030000647, de 17/09/2014, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.468/2011, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.600/2012 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço citado abaixo ou no site www.comprasnet.go.gov.br.

Marcus Vinícius de Santana Amaral
Pregoeiro

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2014 PROCESSO Nº 201400030000647, de 17/09/2014

A Agência Goiana de Desenvolvimento Regional - AGDR, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 003/2012 de 19/01/2012, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, tipo Menor Preço, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928/2012 Decreto Estadual nº 7.468/2011, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.600/2012 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS (INTERNAS E EXTERNAS) DO EDIFÍCIO SEDE DA AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL - AGDR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PRODUTOS, UNIFORMES, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC'S) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) MESES, À AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I, e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

2. DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia 02/12/2014 a partir das 09:00 horas, 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 10:00 horas do dia 02 de dezembro de 2014.

2.3. A fase competitiva (lances) terá início, às 10:10h do dia 02/12/2014, sendo iniciado procedimento de encerramento (conforme estabelecido no item 6.8) para o lote único a partir das 10:15h.

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 as empresas:

3.1.1. do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

3.1.2. que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

3.1.3. que possuam cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral – CRC emitido pelo CADFOR ou certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O certificado de registro cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão. Caso o certificado de registro cadastral apresente “*status* irregular”, será assegurado a licitante o direito de apresentar, via fax ou e-mail, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;

3.1.4. que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

3.2. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de

login e senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

- 3.3. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.4. É vedada a participação de empresa:
- 3.4.1. Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- 3.4.2. 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 8.666/93.
- 3.4.3. Que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado –CADFOR.
- 3.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a AGDR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 3.6. 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.
- 3.7. Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 7.466/2011 e Lei Estadual nº 17.928/2012, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 3.8. Para usufruir dos benefícios estabelecidos nos dispositivos legais supracitados, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo apresentar certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

3.9. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará na impossibilidade de participar do certame.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN ou àquelas que atendam às condições do item 4.1.5 abaixo.

4.1.1. Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no *site* www.comprasnet.go.gov.br.

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

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

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

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

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

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

- 4.4. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências;
- 4.5. O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a AGDR, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.7. As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones **(62) 3201-6629 e 3201-6625** e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone **(62)3201-6515**.

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 5.1. Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. 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 previstas no Edital.
- 5.3. A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o preço de cada item que compõe o lote único, entretanto, a disputa na fase de lances será feita pelo valor total do lote único, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo pregoeiro.
- 5.3.1. O sistema Comprasnet.go possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.
- 5.4. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

- 5.5. O licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.
- 5.6. As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 5.7. Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos.
- 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 licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta Comercial, por fax ou e-mail, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:
- 5.9.1. Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nº da conta corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;
- 5.9.2. Número do Pregão;
- 5.9.3. Preço mensal e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;
- 5.9.4. Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;
- 5.9.5. 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;
- 5.9.6. Apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e conforme o modelo contido no ANEXO I-A.
- 5.9.7. Data e assinatura do responsável;

5.9.8. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor oferta, deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:

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

5.9.8.2. Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (conforme Anexo III).

6. DA SESSÃO DO PREGÃO

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

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

6.3. O Pregoeiro realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 5.3 acima.

6.3.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.3.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.3. Em seguida, no horário marcado será dado início à fase de lances através do sistema eletrônico, observada as regras de aceitação dos mesmos. Todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

6.5. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor total do lote único**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.5.1. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando houver, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

6.5.2. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante.

6.6. Não serão aceitos, para o mesmo lote, 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

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

6.8. A fase de lances terá duas etapas:

6.8.1. A primeira, com tempo de duração definido no item 2.3 será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes.

6.8.2. Na segunda etapa será adotada a seguinte metodologia: após transcorrido o prazo definido no referido aviso de fechamento iminente dos lances, transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

6.10. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

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

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O critério de julgamento é baseado no menor preço total do lote único.

7.2. Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a

fase de lances ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 8.8 deste Edital.

- 7.3. Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.4. Caso não se realizem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.
- 7.5. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter preço melhor.
- 7.6. Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta. Essa licitante deverá enviar, via fax ou e-mail, a nova proposta comercial com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor preço e todos os documentos exigidos no Edital e seus anexos.
 - 7.6.1. Posteriormente deverá ser encaminhado, via correio ou representante, os memoriais originais da Proposta Comercial, conforme item 5.9, e a documentação exigida para habilitação, no original ou cópia autenticada.
- 7.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, à licitante será declarada vencedora.
- 7.8. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 8.8, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, cabendo à mesma estabelecer o início do procedimento de encerramento da nova etapa de lances.
- 7.9. Serão desclassificadas as propostas que:
 - 7.9.1. Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
 - 7.9.2. Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores 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;

- 7.9.3. Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;
- 7.9.4. Não apresentarem proposta para todos os itens que compõem o lote único.
- 7.10. Caso ocorrer desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva da licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas neste edital.
- 7.11. 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 nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agdr.go.gov.br.
- 7.12. Havendo empate, 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:
- 7.12.1. 1º) O disposto no § 2º do Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 7.12.2. 2º) Sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. A habilitação da licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.
- 8.2. A licitante detentora da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:
- 8.2.1. Encaminhar de imediato (máximo de **2 (duas) horas** ao final da fase de lances) para análise, via fax (62-3201-3969) ou e-mail (marcus.vinicius@agdr.go.gov.br), a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cuja regularidade deverá ser comprovada por meio de cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral) estão elencados no Anexo II deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN, poderá

ser impresso pelo pregoeiro para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente “*status* irregular”, será assegurado à licitante o direito de apresentar, via fax ou e-mail, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação.

8.2.2. Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou, satisfatoriamente, **serviços de limpeza, conservação e copa**. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

8.2.3. Apresentar **DECLARAÇÃO**, juntamente com as demais documentações, declarando que 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 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

8.2.4. Apresentar **DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA**, nos termos do modelo Anexo I-B do Edital.

8.2.4.1. A licitante não está obrigada a realizar inspeção nas instalações dos locais de execução dos serviços, todavia caso a licitante considere necessária a realização de vistoria deverá fazer um prévio agendamento junto a Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos através do nº de telefone (62) 3201-3975 ou 3201-3970.

8.3. A licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar de imediato (máximo de 2 (duas) horas ao final da fase de lances) para análise, via fax (62 3201-3956) ou e-mail, marcus.vinicius@agdr.go.gov.br, nova proposta com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance, bem como a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório.

8.4. Os originais ou cópias autenticadas da documentação e proposta, deverão ser encaminhados ao pregoeiro em no máximo de 05 (cinco) dias úteis após a data do encerramento do Pregão, como condição indispensável para a contratação.

- 8.5. Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.
- 8.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 8.7. Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades cabíveis.
- 8.8. Microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Artigo 5º da Lei Estadual nº 17.928/2012, que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.
- 8.8.1. O tratamento favorecido previsto no item 8.8 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.
- 8.8.2. O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pelo pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- 8.8.3. A não-regularização da documentação no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 8.9. A critério do Pregoeiro, os prazos constantes do item 8.3 e 8.4 poderão ser prorrogados.
- 8.10. Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: sala nº 306, Avenida 85, nº 1.593, Setor Marista, Goiânia-GO.

“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL - AGDR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2014

(Razão Social da licitante e CNPJ)

9. DOS RECURSOS

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação.

10.2.A homologação da presente licitação compete ao Presidente da Agência Goiana de Desenvolvimento Regional - AGDR.

11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

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

11.3. Se reconhecida à procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos.

11.4. Os pedidos de impugnação do certame ou esclarecimentos ao Edital serão encaminhados por escrito, ao Pregoeiro e deverão ser entregues no endereço sala nº 306, Avenida 85, nº 1.593, Setor Marista, Goiânia-GO, devendo estar acompanhados do estatuto/contrato social quando o sócio ou proprietário for o impugnante do ato ou de instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do representante legal da empresa, na qual constem poderes específicos ao procurador para a prática de atos pertinentes ao presente certame, quando este for o impugnante do ato.

12. DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO

12.1. Após a homologação da licitação será emitida Nota de Empenho em favor da Adjudicatária, que após a prestação mensal dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I, deverá protocolizar na AGDR a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

12.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela Contratante das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor da Contratação. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

12.3. Conforme artigo 4º, da Lei nº 18.364/2014, os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente do Contratado na Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Estado de Goiás.

12.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 12.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.5. 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.

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta da Dotação Orçamentária nº 2014.57.01.04.122.4001.4001.03, Fonte 00.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da AGDR, as seguintes penalidades:

14.1.1. Aquele que, convocado 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, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais;

14.1.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

14.1.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

14.1.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

14.1.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.1.3. Advertência;

14.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração

14.1.5. 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 AGDR;

14.1.6. As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.3, 14.1.4 e 14.1.5 poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade prevista no subitem 14.1.2.

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

15. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1. Homologada a licitação pelo Presidente da AGDR, o adjudicatário será convocado para assinar o instrumento de contrato. O adjudicatário deverá atender à convocação no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação.

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

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

15.4. As exigências dos serviços, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

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

15.5.1. Se o licitante vencedor não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme determinação do Art. 18 do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

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

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

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

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

- 16.7. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo pregoeiro através dos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agdr.go.gov.br ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.
- 16.8. Caberá também à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 16.9. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agdr.go.gov.br e nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.
- 16.10. Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.
- 16.11. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elege-se como foro competente o de Goiânia – GO, com exclusão de qualquer outro.

17. DOS ANEXOS

17.1. Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de referência;
- b) Anexo I-A – Planilha de Custos e Formação de Preços
- c) Anexo I-B – Declaração de Vistoria ou Renúncia
- d) Anexo I-C – Quantidades Estimadas de Materiais e Equipamentos
- e) Anexo II - Relação de Documentos que deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC;
- f) Anexo III - Minuta de Contrato;
- g) Anexo IV - Declaração de não emprego de menor;
- h) Anexo V - Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06

Goiânia, 14 de novembro de 2014.

Marcus Vinícius de Santana Amaral
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO, COPA.

1. OBJETO

Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação nas dependências (internas e externas) do edifício sede da Agência Goiana de Desenvolvimento Regional - AGDR, incluindo o fornecimento de materiais, produtos, uniformes, máquinas, equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's) nas quantidades necessárias ao desempenho desses serviços, pelo período de 30 (trinta) meses, à Agência Goiana de Desenvolvimento Regional.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação destes serviços de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra e respectivos insumos, e, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores e usuários da AGDR desempenhem suas funções em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, bem como a redução de gastos com materiais de limpeza e atendimento de solicitações de serviços com maior rapidez e presteza.

O período de execução de tais serviços foi fixado em 30 (trinta) meses buscando-se economia processual, devendo-se, contudo, serem observados os reajustes salariais anuais estipulados em Convenções Coletivas de Trabalho, bem como a garantia da manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

3. EFETIVO DE PESSOAL MÍNIMO E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O contratado deverá designar e disponibilizar, ordinariamente, no mínimo **03 (três) serventes ou auxiliares de serviços gerais e 01 copeiro** entre seus empregados para executar os serviços contratados.

Este número poderá ser acrescido dependendo da natureza e da necessidade do serviço a executar, sem que essa alteração represente acréscimo de valor.

A mera alteração do número de mão-de-obra não será considerada acréscimo de serviço e, portanto, não estará sujeita a modificação de preço e aditivo contratual.

O que ora se contrata é a prestação/execução de determinados serviços – limpeza, higienização e conservação – e não a locação de mão-de-obra.

A oferta do preço do contratado em sua proposta deverá basear-se na quantidade de serviços e não, meramente, na quantidade de mão-de-obra (que é acessório do objeto principal).

A prestação de serviços será feita, ordinariamente, de segunda a sexta-feira, das 7:00h às 17:00h, e aos sábados, das 7:00h às 11:00h. Estes horários poderão ser alterados por conveniência administrativa da AGDR, desde que não haja acréscimo na carga horária estabelecida, mediante comunicação formal ao contratado independentemente de termo aditivo.

Os turnos e os horários de trabalho dos empregados do contratado serão definidos por este, tendo em vista o cronograma estipulado para os serviços e a melhor conveniência para a AGDR.

Os empregados do contratado que prestarem serviços nas dependências da Agência Goiana de Desenvolvimento Regional - AGDR não manterão, em nenhuma hipótese, relação de emprego ou trabalho com a AGDR.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

A carga horária será de 44 horas semanais. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades dos órgãos e dentro do estabelecido pelos setores competentes, desde que não exceda a carga horária mencionada.

Poderá haver dois turnos, sendo que o horário pode ser estabelecido entre 07:00h e 21:00h, de segunda-feira a sexta-feira, respeitando o disposto na legislação pertinente e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

Quando do início dos serviços, deverão ser abrangidas, no primeiro mês de vigência do contrato, além das rotinas diárias, também as de caráter semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual.

5.1 - DEFINIÇÕES DAS FUNÇÕES

Auxiliar de Limpeza: pessoa que executará serviços de limpeza e conservação em geral, em áreas internas e externas das unidades prediais.

Copeira: pessoa que servirá os setores com água, café e chá, em cada sala, zelando pela conservação dos equipamentos e utensílios que compõem as copas.

5.2 - DOS SERVIÇOS DO COPEIRO

- 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 limpeza e higienização dos bebedouros, bem como a troca de garrações e reposição de copos descartáveis no térreo e nos demais andares diariamente ou quando houver necessidade;
- 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.

5.3 - DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO 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;

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos, pias, revestimentos e paredes dos sanitários com saneante domissanitário, 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 lustrar 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 e substituir os sacos nas lixeiras das salas e 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;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, sendo que as salas deverão ser limpas ao iniciar o expediente;
- Regar plantas ornamentais.

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 frequência 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;
- Limpar os difusores de ar condicionado.

ANUALMENTE e sempre que solicitado:

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas existentes;
- Esvaziar e limpar as caixas sépticas existentes.

2) Áreas Externas:

DIARIAMENTE e sempre que solicitado:

- Varrer de calçadas, varandas, estacionamentos e áreas adjacentes aos prédios;
- Coletar lixo em todo o prédio;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.

SEMANALMENTE e sempre que solicitado:

- Lavar os pisos das entradas com produto adequado;
- Despraguejar áreas gramadas e britadas;

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;
- Limpar elementos vazados em concreto (paredes);
- Limpar e conservar áreas gramadas e britadas;
- Adubar áreas gramadas, arborizadas e jardins.

TRIMESTRALMENTE e sempre que solicitado:

- Descupinizar, dedetizar e desratizar todas as dependências dos prédios. Os produtos utilizados deverão ser adequados e autorizados pela Secretaria da Saúde ou órgão equivalente;

a) Antes da execução dos serviços de dedetização deverá ocorrer agendamento prévio com a fiscalização da Contratante e os serviços deverão ser executados sem prejudicar as atividades dos servidores, preferencialmente após o término do trabalho ou finais de semana;

b) Ao final da dedetização, a Contratada deverá comprovar, através de relatório, a data de realização e os produtos que foram utilizados. O relatório deverá ser entregue no setor competente da Contratante.

SEMESTRALMENTE e sempre que solicitado:

- Lavar e desinfetar as caixas d'água do prédio, removendo a lama depositada.

3) Esquadrias Internas e Externas:

QUINZENALMENTE e sempre que solicitado:

- Limpar todos os vidros (internos/externos) com produto adequado, aplicando antiembaçantes;

- Lavar áreas internas e externas das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, graniletas e mármore.

4) Serviços a serem realizados sempre que solicitados pela Contratante:

a) Providenciar a limpeza da área, sempre que consertos, reparos, adaptações ou pinturas tenham sido efetuadas;

b) Retirar dos jardins e de toda área externa, inclusive das jardineiras porventura existentes diante do imóvel, plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam

impedindo a passagem das pessoas, removendo os resíduos, conforme orientação da Contratante;

- c) Efetuar a limpeza e retirada de lama das unidades quando ocorrer caso de alagamento decorrente de fortes chuvas;
- d) Limpar caixas de gordura;
- e) Limpar bueiros;
- f) Desentupir pias, lavatórios, esgotos e vasos sanitários;
- g) Desobstruir rodas de armários, cadeiras e mesas;
- h) Remover móveis e utensílios de escritórios de um local para outro, quando solicitado;
- i) Executar outros serviços correlatos.

5) Definição de Saneantes Domissanitários

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo: desinfetantes, detergentes e materiais de higiene, tais como toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

6) Materiais e Equipamentos:

A contratada fornecerá todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, de acordo com o relacionado no Anexo IV. Os mesmos deverão ser de boa qualidade, compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam às necessidades dos órgãos.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer todo o material a ser utilizado na execução dos serviços, que deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados, de boa qualidade e em quantidades que atendam às necessidades de cada local;

6.2. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

- 6.3. Implantar a mão-de-obra devidamente equipada imediatamente após o início da vigência do contrato, nos horários fixados na escala de trabalho definida pelo setor competente do órgão contratante;
- 6.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.5. 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;
- 6.6. Treinar e capacitar os seus empregados regularmente. Os temas abordados deverão estar relacionados às atividades desenvolvidas por cada ocupante de cargo para que desempenhe com eficácia as suas tarefas;
- 6.7. Supervisionar a utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços. Caso a utilização esteja sendo feita de forma inadequada, tomar providências para corrigir as falhas;
- 6.8. Apresentar ao setor competente relação dos empregados que executarão os serviços;
- 6.9. 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;
- 6.10. 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, assumindo custos ou prejuízos advindos da falta ou má utilização dos mesmos. Além disso, não repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;
- 6.11. 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;
- 6.12. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da contratante;

- 6.13. 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;
- 6.14. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais remanejamentos solicitados pela contratante;
- 6.15. Manter reserva técnica de pessoal treinado e igualmente qualificado, dentro das áreas de sua responsabilidade contratual, para cobrir de imediato as faltas de pessoal devido a licenças médicas, absenteísmo e férias. O não cumprimento do quantitativo mínimo de pessoal solicitado para a execução do contrato será discriminado no valor contratual estipulado, havendo o correspondente desconto na fatura mensal apresentada;
- 6.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela unidade por parte de seus empregados;
- 6.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 6.18. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 6.19. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 6.19.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - 6.19.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxidade, sempre que possível;
 - 6.19.3. racionalização/economia no consumo de energia e água;
 - 6.19.4. destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 6.20. 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;
- 6.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da contratante;

- 6.22. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas da contratante;
- 6.23. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da contratante, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como demais ocorrências;
- 6.24. 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;
- 6.25. 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 contratante isenta de qualquer despesa desse tipo;
- 6.26. Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados, devendo inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados;
- 6.27. 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;
- 6.28. Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndios e acidentes nos locais de trabalho;
- 6.29. Disponibilizar um ENCARREGADO RESPONSÁVEL pelos serviços, para:
- 6.29.1. Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados;
 - 6.29.2. Ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
 - 6.29.3. Distribuir as tarefas para execução diária;
 - 6.29.4. Permanecer no local de trabalho em tempo integral;
 - 6.29.5. Supervisionar os serviços, zelando pela qualidade e administração do tempo;
 - 6.29.6. Cumprir e fazer cumprir a periodicidade dos serviços a serem executados diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente, semestralmente e anualmente;

6.29.7. Controlar os materiais de limpeza e equipamentos, fazendo solicitações e recebimentos;

6.29.8. Controlar a frequência, o comportamento e a qualidade dos serviços dos funcionários da contratada;

6.29.9. 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;

6.29.10. Cumprir e fazer cumprir os serviços especificados neste Termo de Referência.

6.30. Cumprir obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8666/93 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei 8666/93;

7.2. Definir os horários e escalas de trabalho para os referidos locais de execução dos serviços;

7.3. Disponibilizar instalações sanitárias;

7.4. Documentar as ocorrências notificando a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.5. 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.

8. LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

LOCAL	ENDEREÇO	ÁREA M ²
-------	----------	---------------------

Agencia Goiana de Desenvolvimento Regional - AGDR	Av. 85 nº 1.593 Setor Marista	1.778,56
---	-------------------------------	----------

8.1 - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos em quantidade necessária para a execução dos serviços, evitando, assim, que haja descontinuidade em sua prestação ou que estes sejam de alguma forma prejudicados. As solicitações, o recebimento e o controle serão feitos pelos encarregados juntamente com a área responsável nas unidades. A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá fornecer somente material de 1ª linha, incluindo os dispensers necessários ao papel toalha, ao papel higiênico e ao sabonete líquido.

Os equipamentos e materiais de uso diário deverão ser entregues no primeiro dia de vigência do contrato, e os de uso esporádico, sempre que solicitado pela Contratante.

A relação dos materiais e equipamentos básicos necessários a serem disponibilizados pela contratada, bem como suas quantidades estimadas por órgão, encontram-se no Anexo IV deste Termo de Referência.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. A Contratada deverá apresentar para pagamento, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, na unidade administrativa responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato para atesto;

9.2. O pagamento será efetuado em até 30 dias, após protocolização da Nota Fiscal/Fatura correspondente, no setor competente, devidamente atestada;

9.3. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- As planilhas de custos a serem apresentadas pelos proponentes (Anexo II) deverão conter o detalhamento dos custos que compõem os preços, devendo ser preenchida uma para cada função (auxiliar de limpeza, copeira), e serão considerados, no mínimo,

os seguintes itens:

- o valor da remuneração da mão-de-obra da categoria envolvida na prestação dos serviços, conforme Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente;
- o valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação em vigor, sobre o valor da mão-de-obra mais a reserva técnica;
- a concessão de vales-transporte, de acordo com a legislação vigente e vales-alimentação contemplados para a categoria profissional, em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente;
- custo dos insumos: a inclusão dos itens que compõem dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo que **os valores dos itens materiais e equipamentos deverão ser distribuídos proporcionalmente entre os profissionais de limpeza e copa, excluindo-se o encarregado.**
- os demais custos de insumos, como benefícios aos empregados, uniformes, treinamento e/ou reciclagem de pessoal deverão ser distribuídos pelo número de profissionais estimados pelo proponente para a execução dos serviços e para obtenção do preço homem/mês;
- a inclusão dos benefícios descritos no subitem anterior na composição dos custos somente será admitida quando comprovadamente oferecidos aos empregados;
- o valor dos tributos, conforme a legislação vigente, incidente sobre a mão-de-obra mais insumos e demais componentes.

11. DO CONTRATO

11. Período de execução dos serviços: 30 (trinta) meses, prorrogável uma vez por igual período, conforme define a Lei 8.666/93, por se tratar de serviço de natureza continuada.

12. ESTIMATIVA DE CUSTO

Em pesquisa realizada entre as empresas especializadas da região metropolitana de Goiânia, para a prestação de serviços pelo período de trinta meses, foi apurado o valor global médio estimativo de R\$ 329.983,90 (Trezentos e vinte e nove mil, novecentos e oitenta e três reais e noventa centavos).

Empresa A		Empresa B		Empresa C	
Preço mensal	Preço 30 meses	Preço mensal	Preço 30 meses	Preço mensal	Preço 30 meses
R\$ 11.127,00	R\$ 333.810,00	R\$ 11.519,20	R\$ 345.576,00	R\$ 10.352,19	R\$ 310.565,70

13. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser iniciados em até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

14. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

14.1 Os licitantes poderão vistoriar o posto do edifício sede da AGDR, situado à Av. 85, nº 1593, Setor Marista, a fim de que tomem conhecimento de todas as informações e condições locais, bem como do grau de dificuldade existente para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência. Para tanto, deverão previamente entrar em contato com Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos, a fim de obterem as informações necessárias à realização das vistorias. Os telefones de contatos são: 62-3201-3970/3975;

14.2 A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do Setor Competente a ser indicado pela contratante.

15. ANEXOS

12. Anexo I – Planilhas de Custos e Formação de Preços;
13. Anexo II – Declaração de Vistoria ou Renúncia;
14. Anexo III – Planilhas de Quantidades Estimadas de Materiais e Equipamentos;

Elisa Chaud de Faria
Gerente de Apoio Logístico e de Suprimentos

Anexo I-A

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

*Preencher uma planilha para cada categoria de profissional: auxiliar de limpeza, copeira, sendo que **os valores dos itens materiais e equipamentos deverão ser distribuídos proporcionalmente entre os profissionais de limpeza e copa, excluindo-se o encarregado.**

TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

(uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, considerando as diferentes incidências de adicionais para cada categoria).

I - MÃO-DE-OBRA – referência: última convenção coletiva.**REMUNERAÇÃO *:**

01 - Salário do (a) _____ R\$
02 - adicionais (periculosidade/ insalubridade) (____%) R\$
03 - outros (especificar) (____%) R\$

* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (aplicar a referência da última convenção coletiva).

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 - uniforme		R\$
02 - material de limpeza/equipamentos	R\$	
03 - vale alimentação	R\$	
04 - vale transporte	R\$	
05 - manutenção e depreciação de equipamentos	R\$	
06 - treinamento e/ou reciclagem de pessoal	R\$	
07 - seguro de vida em grupo		R\$
08 - outros (especificar)	R\$	

VALOR DOS INSUMOS - R\$ _____, ____ (_____).

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 HOMEM-MÊS (Mão-de-Obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)

R\$ _____, ____ (_____).

VII - PREÇO TOTAL ANUAL DO POSTO

(Preço Mensal Unitário do Posto X ____ X 30 meses)

R\$ _____ (_____)

Obs:

- 1) A data base para efeito de cotação dos preços de mão-de-obra deverá ser a da última convenção coletiva.
 - 2) Os itens dos Grupos "B" e "C" possuem caráter ilustrativo, devendo o proponente, se for o caso, indicar os de sua conveniência.
- Os itens III e IV possuem caráter ilustrativo, devendo o proponente, se for o caso, indicar os de sua conveniência.
 - Deverá constar na Proposta Comercial uma planilha para cada tipo de profissional.
 - **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 a qualquer outro título, devendo os serviços serem executados sem ônus adicionais.**

ANEXO I-B
DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Nome da empresa:
CNPJ nº
Endereço:.....
Fone:.....Fax:.....
E-mail:.....

Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços, constantes do objeto do Edital de Licitação de Pregão Eletrônico 009/2014 da AGDR, e tomei conhecimento das reais condições de execução, bem como coletei informações e todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Ou

Optamos pela não realização de vistoria, assumindo inteira responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta comercial no processo licitatório do Pregão Eletrônico 009/2014 da AGDR, em nome da empresa que represento.

,.....de.....de 2014.

Visto do representante legal ou procurador da empresa
Carteira de Identidade:.....Órgão Expedidor:.....

Obs. Enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração, se for o caso.

ANEXO I-C

QUANTIDADES ESTIMADAS DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO, COPA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND MEDIDA	DURABILIDADE	QTDE
MATERIAL DE CONSUMO				
ÁGUA SANITÁRIA	Composição: bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, com teor de cloro ativo de 2 a 2,5%. Pode ter ação como alvejante e de desinfetante de uso geral. Normas técnicas: registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO	MENSAL	30
ÁLCOOL LÍQUIDO	Álcool, líquido, etílico, hidratado, 96 graus GL. Aplicação diversa. Embalagem frasco plástico contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991.	LITRO	MENSAL	10
ALCOOL EM GEL	Álcool, GEL, etílico, hidratado, 65 graus INPM. Aplicação diversa. Embalagem frasco plástico contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991.	LITRO	MENSAL	10
AROMATIZANTE AEROSOL	Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma de aerosol, fragrância agradável, não contendo CFC – Clorofluorcarbono. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	MENSAL	04
AROMATIZANTE LÍQUIDO	Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma líquida, fragrância agradável. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Fragrância: Erva-doce.	LITRO	MENSAL	20
CERA LÍQUIDA	Acrílica, emulsão de ceras, nivelador, plastificante, fixador de brilho, pigmento, fragrância conservante e água. Alto brilho. Aplicação: para piso. Aspecto Físico: líquida, Cor: incolor. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO	MENSAL	20
DESINFETANTE	Desinfetante líquido leitoso, na cor branca, perfume de eucalipto forte, função limpador, bactericida, fungicida e coleracida; tensoativo não-iônico, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e ser notificado na ANVISA.	LITRO	MENSAL	10
DETERGENTE	Detergente líquido, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma natural, contém tensoativo biodegradável. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO	MENSAL	05
DISCO REMOVEDOR P/ENCERA-DEIRA	Disco removedor preto. Para limpeza pesada. Confeccionado em fibra sintética e material abrasivo. Para enceradeira de uso industrial, com diâmetro de 350mm.	UND	MENSAL	02
ESPONJA	Dupla Face. Material: espuma de poliuretano de fibra abrasiva. Apresentação: dupla face (macia e áspera). Dimensões mínimas: Comprimento: 110 mm, Largura: 70 mm, Altura: 21 mm. Aplicação: limpeza em geral, lavagem utensílios de copa.	UND	MENSAL	15
FIBRA DE LIMPEZA	Fibra de limpeza serviço pesado. Cor: verde escuro. Medidas: 10 x 25,5 cm e no mínimo 1 cm de altura.	UND	MENSAL	02
FLANELA	Material: algodão. Cor: amarela ou branca. Dimensões mínimas: Comprimento: 60 cm e Largura: 40 cm, Características Adicionais: com bainha.	UND	MENSAL	10
LÃ DE AÇO	Material: lã de aço, tipo fina, Peso mínimo: 60 gramas, Unidade de Fornecimento: pacote com 8 unidades	PACOTE	MENSAL	02

LUSTRA MÓVEIS	Lustrador de móveis, componentes ceras naturais, aroma a escolher, aplicação em móveis e superfícies lisas.	UND	MENSAL	04
LUVA DE BORRACHA	Material látex natural, tamanho grande, médio e pequeno, na cor verde, aveludada internamente e antiderrapante, para uso doméstico.	PAR	MENSAL	04
LIMPADOR MULTIUSO	Limpador instantâneo multiuso, composto de tensoativo não-iônico, coadjuvantes. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.	LITRO	MENSAL	15
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Tipo saco para limpeza. Material: 100% algodão. Apresentação: alvejado. Dimensões aproximadas: Comprimento: 80 cm e Largura: 60 cm.	UND	MENSAL	04
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND MEDIDA	DURABILIDADE	QTDE
MATERIAL DE CONSUMO (Continuação)				
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO	Extra Branco (alta alvura), Folha simples, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m2, em rolo com 10 cm de largura e 300 metros de comprimento, acondicionado em fardo, com no mínimo 8 unidades.	FARDO	MENSAL	02
PAPEL TOALHA	Papel toalha, folha simples, crepada, dimensões da folha mínimas de 23 cm x 20 cm, produzidas com 100% de fibras celulósicas, na cor Branca (alta alvura). Fardo com 1000 unidades.	FARDO	MENSAL	08
REMOVEDOR DE CERA	Detergente, para piso lavável, de ação rápida, alcalino, de baixa viscosidade. Aplicação: limpeza geral, remover de cera de pisos. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	LITRO	MENSAL	10
SABONETE LÍQUIDO	Sabonete líquido para lavagem das mãos, produzidos com óleos naturais, contendo agentes emolientes e umectantes, sendo o sabão base a mistura de limpadores, emulsificantes e emolientes naturais. Cor branca. Perolado. Registro no Ministério da Saúde. Fabricante, data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo. Fragrância: Erva-doce.	LITRO	MENSAL	08
SACO PARA LIXO PRETO 100L	Material: polietileno. Capacidade: 100 litros. Comprimento: 90 cm. Largura: 75cm. Espessura: 8 (oito) micras. Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE	MENSAL	01
SACO PARA LIXO PRETO 40L	Material: polietileno, Capacidade: 40 l, Comprimento: 60 cm, Largura: 50 cm, Espessura: 5 (cinco) micras. Pacote com 100 (cem) unidades.	PACOTE	MENSAL	01
SAPONÁCEO EM BARRA	Aspecto Físico: barra. Composição: detergente e cloro. Características Indicação: limpezas difíceis. Unidade de Apresentação: barra de 200 gramas.	UND	MENSAL	06
LIMPA VIDRO	Limpa vidro líquido, conforme Norma ASTM D-1681 e Inscrição na DISAD, registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica. Nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	LITRO	MENSAL	06
PANO DE PRATO	Pano de prato branco, tecido alvejado, 100% algodão, tipo saco de açúcar aberto, de 200 gramas (70x1,00m).	UND	MENSAL	03
DESENGORDURANTE		LITRO	MENSAL	03
SABÃO BARRA	Sabão em barra 200 gramas, glicerinado, multi-uso, biodegradável, para limpeza em geral e lavagem de louças. Registro no Ministério da Saúde. com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	MENSAL	10
VASELINA LÍQUIDA	Vaselina líquida frasco 1000 ml	LITRO	MENSAL	01
KIT INSTA LOK	Disco fixador para enceradeira 350mm com chanfra	UND	MENSAL	02
MATERIAL DE CONSUMO DURÁVEL				
BALDE	Material: plástico reforçado em polipropileno. Capacidade: 15 litros. Com alça de metal, na cor branca.	UND	BIMESTRAL	01

DESENTUPIDOR DE PIA	DESENTUPIDOR DE PIA: Material Bocal: plástico flexível, Material Cabo: madeira, Comprimento: 15 cm até 20 cm, Aplicação: pia. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado ou cabo injetado.	UND	SEMESTRAL	01
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	Material Bocal: plástico flexível, Material Cabo: madeira com plástico com rosca, comprimento: 60 cm até 70 cm, Aplicação: vaso sanitário. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.	UND	SEMESTRAL	01
GARRAFA BORRIFADORA	Garrafa borrifadora plástica de jardim, capacidade mínima de 500 ml.	UND	SEMESTRAL	01
ESCOVA PARA LIMPEZA	Escova para limpeza/esfregar com cerdas de nylon e base de madeira ou plástico, medindo aproximadamente 15cm.	UND	SEMESTRAL	02
ESCOVA PARA SANITÁRIO	Material Cabo: Plástico. Material Cerdas: nylon. Composição: material sintético, pigmento e metal. Aplicação: limpeza vaso sanitário.	UND	TRIMESTRAL	02
MANGUEIRA 100m	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro 1/2 polegada, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. Tamanho 100 metros.	UND	SEMESTRAL	01
PÁ PARA LIXO GRANDE	Material: metal zincado e reforçado. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 60cm até 70 cm. Tamanho: média. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.	UND	SEMESTRAL	02
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Material: plástico. Material Cabo: plástico. Comprimento Cabo: 15 cm. Tamanho: pequena.	UND	SEMESTRAL	02
RODO	Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 40cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1ª qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 40cm.	UND	BIMESTRAL	02
	Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 60cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1ª qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. Tamanho 60cm.	UND	BIMESTRAL	02
VASSOURA DE PALHA	Material Cerdas: palha. Material Cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Comprimento Cabo: 1,20m. Características Adicionais: fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.	UND	TRIMESTRAL	02
VASSOURA DE PÊLO 40cm	Material Base: polipropileno (material plástico de alta resistência), Material Cabo: madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueável e/ou com ponteira de plástico, Comprimento Cabo: 1,20m Material Cerdas: nylon, Características Adicionais: cerdas grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. Aplicação: limpeza em geral. Tamanho 40cm.	UND	TRIMESTRAL	02
VASSOURA DE PÊLO 60cm	Material Base: polipropileno (material plástico de alta resistência), Material Cabo: madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueável e/ou com ponteira de plástico, Comprimento Cabo: 1,20m Material Cerdas: nylon, Características Adicionais: cerdas grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. Aplicação: limpeza em geral. Tamanho 60cm.	UND	TRIMESTRAL	02
VASSOURA DE PIAÇAVA	Material Cerdas: piaçava. Material Cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Material Cepa: madeira. Características Adicionais: fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.	UND	MENSAL	01
VASSOURA PARA TETO	Vassoura em madeira (tira teia)	UND	ANUAL	04
EQUIPAMENTOS				
ASPIRADOR PÓ E ÁGUA	Aspirador profissional com acessórios necessários.	UND	2 ANOS	01
ENCERADEIRA 350MM	Enceradeira industrial, uso de escova ou disco, carcaça em alumínio fundido, suporte de disco com manta Insta-Lok , trava de segurança, tipo Bandeirante ou similar.	UND	2 ANOS	01

ESCADA	Escada doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 5 unidades ; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UND	ANUAL	01
	Escada doméstica articulada, material ferro/aço, número de degraus: 10 unidades ; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.	UND	ANUAL	01
KIT LIMPA VIDROS	Composto de no mínimo: 1 lavador de vidros, 1 cabo de fixação, 1 guia removível de 25 cm, 1 guia removível de 35 cm, 1 raspador de segurança com lâminas, 1 lâmina de borracha 91 cm, haste com ponteira 80cm.	UND	SEMESTRAL	01
LAVADORA ALTA PRESSÃO	Lavadora de alta pressão, bivolt (110/220V), pressão (bar/psi) de 103/1500 e frequência de 60 HZ.	UND	2 ANOS	01

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC

A licitante deverá apresentar o CRC em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

1. Habilitação Jurídica

- 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 dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. Regularidade Fiscal

- 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);
 - c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);
 - c6) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).

2.1. 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, mediante

apresentação do CRC, deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

Nota:

- 1) Caso o CRC traga informação a respeito da regularidade para com a justiça do trabalho (CNDT), este será aceito em substituição à apresentação da certidão exigida na alínea “d” do item 8.2 do edital.
- 2) O Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2014

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL – AGDR – E A EMPRESA XXXXXXXXX CONFORME AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM:

AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL - AGDR, ente autárquico, inscrito no CNPJ nº. 03.540.410/0001-13, situada na Avenida 85, nº. 1.593, Setor Marista, nesta capital, representada por seu Presidente Sr. Danilo Santos de Freitas, CI nº. XXXXX SSP/XX, CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX), doravante denominada CONTRATANTE., e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, doravante denominada **CONTRATADA** neste ato representada na forma de seu estatuto pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, resolvem firmar o presente contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS (INTERNAS E EXTERNAS) DO EDIFÍCIO SEDE DA AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL - AGDR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PRODUTOS, UNIFORMES, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC'S) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) MESES, À AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, do qual serão partes integrantes o Edital de Licitação nº 009/2014, modalidade Pregão Eletrônico e a proposta apresentada pela **CONTRATADA** constantes do Processo nº **201400030000647, de 17/09/2014**, sujeitando-se a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** às normas disciplinares da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada no Estado de Goiás pela Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, dos Decretos Estaduais nºs 7.466 e 7.600, de 18 de outubro de 2011 e 12 de abril de 2012, respectivamente, do Decreto Estadual nº 7.425/11, e da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e das disposições deste Edital e seus Anexos e

demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS (INTERNAS E EXTERNAS) DO EDIFÍCIO SEDE DA AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL - AGDR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PRODUTOS, UNIFORMES, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) E DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC'S) NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DESSES SERVIÇOS, PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) MESES, À AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, Proposta Comercial da CONTRATADA e nas cláusulas e condições abaixo relacionadas.

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 – DAS ESPECIFICAÇÕES

Os serviços a serem prestados deverão obedecer rigorosamente às especificações constantes do Anexo I, do Edital de Licitação nº 009/2014 e deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo Primeiro - A Contratada deverá realizar os serviços em suas próprias dependências, conforme solicitado pela Contratante e definido no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO E DA REACTUAÇÃO

Parágrafo Primeiro – O valor total do presente contrato de acordo com a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** é de R\$ _____ (_____), por um período de 30 (trinta) meses.

Parágrafo Segundo – Os preços contratados, de acordo com a Proposta Comercial da **CONTRATADA** são:

LOTE ÚNICO					
ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR (R\$)		
			UNITÁRIO (B)	MENSAL (A*B)	TOTAL (A*B*30)
Auxiliar de Limpeza	UND	03			
Coperia(o)	UND	01			
VALOR TOTAL MENSAL (R\$)					
VALOR TOTAL (30 MESES) (R\$)					

Parágrafo Terceiro – É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

Parágrafo Quarto – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do(s) acordo(s), ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta.

Parágrafo Quinto – Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

Parágrafo Sexto – Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

Parágrafo Sétimo – Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

Parágrafo Oitavo – Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

Parágrafo Nono – As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo

ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

Parágrafo Décimo – É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

Parágrafo Décimo Primeiro - A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo Primeiro - As despesas decorrentes deste contrato correrão, neste exercício, à conta do crédito orçamentário 2014.57.01.04.122.4001.4001.03, natureza de despesa 3.3.90.37.01, constante do vigente Orçamento Estadual, no valor de R\$ xxxx.xxx,xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), devidamente empenhados, conforme Documento Único de Execução Orçamentária e Financeira – DUEOF – empenho nº xxxxx, de xx de xxxxxxxx de 2014 e, no exercício seguinte, à conta de crédito orçamentário próprio.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA**, após a prestação dos serviços, deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura junto ao gestor do contrato, para ser atestada e encaminhada para área financeira da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo – Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dia após protocolização e aceitação pela **CONTRATANTE** das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo gestor do contrato e, serão creditados na conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro – Conforme artigo 4º, da Lei nº 18.364/2014, os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente do Contratado na Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Estado de Goiás.

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

Parágrafo Quinto – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira.

Parágrafo Sexto – A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

Parágrafo Sétimo – A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

Parágrafo Oitavo - Ocorrendo atraso no pagamento em que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a **CONTRATADA** fará jus à 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 Nono - Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número da inscrição no CNPJ da AGDR é 03.540.410/0001-13, endereço Av. 85, Nº 1.593, Setor Marista, CEP 74160-010 – Goiânia – Goiás.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E GESTÃO DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro - O prazo de vigência do Contrato é de **30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia** a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado de acordo do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Terceiro – Fica designado como Gestor deste Contrato o(a) _____ conforme Portaria emitida pela autoridade competente desta Autarquia, sendo que a sua substituição poderá ocorrer mediante nova Portaria, a ser anexada aos autos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo Primeiro – Além das obrigações contidas no Edital e seus anexos, e neste Contrato, cabe à **CONTRATADA**:

I - Fornecer os serviços cotados, em estrita conformidade com as especificações exigidas nos Anexos do Edital;

II - Assumir a responsabilidade por todas as obrigações sociais e os encargos previdenciários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL - AGDR;

III - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer da prestação dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL - AGDR;

IV - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

V - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

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

Parágrafo Segundo - Renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, advinda da inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, o que impedirá a transferência de responsabilidade por seu pagamento à administração da **CONTRATANTE** e nem poderá onerar o objeto deste contrato.

CLÁUSULA NOVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro – Além das obrigações contidas no Edital e seus anexos, e neste Contrato, cabe à **CONTRATANTE**:

I - fornecer sempre que solicitada toda(s) informação(ões) relacionada(s) a prestação dos serviços;

II - exercer fiscalização e acompanhamento da execução do objeto do Contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

III - efetuar os pagamentos na forma estabelecida no Edital e seus anexos e Contrato;

IV - aplicar as penalidades contratuais e legais, quando cabíveis;

V - designar, por portaria, o gestor do Contrato;

VI - designar equipe que irá subsidiar a Contratada quanto aos serviços de manutenção a serem desempenhados.

VII - proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro - A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei 8.666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Parágrafo Primeiro - O prazo máximo de execução dos serviços será de 30 (trinta) meses, contado a partir da assinatura do contrato.

Parágrafo Segundo - A contratada, conforme demanda, dará início à execução dos trabalhos através de ordem de serviço emanada pelo presidente da AGDR ou a quem este delegar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

Parágrafo Primeiro - prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da AGDR, as seguintes penalidades:

- a) Aquele que, convocado 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, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais;
- b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas

nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

b.3) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração

e) 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 AGDR;

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade prevista na alínea “b”.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro – 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 art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 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 Segundo – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Terceiro – A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto, no que couber, nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Quarto – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Este contrato fica vinculado aos termos do Edital de Licitação nº 009/2014 e seus respectivos anexos, modalidade Pregão Eletrônico, cuja realização decorre da autorização da Presidente da AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL - AGDR, constante do Processo nº 201400030000647, e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Parágrafo Primeiro - É expressamente proibida, por parte da **CONTRATADA**, durante à execução do contrato, a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto deste contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** é a única responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência da execução do objeto deste contrato, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a **CONTRATANTE**, pelo ressarcimento e indenização porventura devidos;

Parágrafo Quarto - A **CONTRATADA** se obriga a cumprir todos os requisitos de higiene e segurança do trabalho, estabelecidos pelo Ministério do Trabalho e, instruções complementares do Departamento Nacional de Segurança e Higiene de Trabalho.

Parágrafo Quinto - Todo o serviço mencionado em qualquer documento que integra o presente contrato será executado sob responsabilidade direta da **CONTRATADA**.

Parágrafo Sexto - Fornecer os serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações exigidas nos respectivos Anexos deste Edital de nº 009/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA DO RECEBIMENTO

O recebimento dos serviços, bem como a atestação das Notas Fiscais/Faturas deverá ser efetuada pelo Gestor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Goiânia/GO para dirimir as questões decorrentes da execução deste contrato, não obstante qualquer mudança de domicílio que a **CONTRATADA** venha adotar, o qual expressamente aqui renuncia.

E, por estarem às 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 abaixo nomeadas.



Fis. _____
Rb. _____

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL - AGDR, em Goiânia, aosdias do mês dedo ano de dois mil e quatorze.

Pela CONTRATANTE:

DANILO SANTOS DE FREITAS

Presidente da AGDR

Pela CONTRATADA:

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO nº 009/2014
PROCESSO Nº 201400030000647, de 17/09/2014.

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME DISPOSIÇÃO DO INCISO XXXIII,
DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

_____, 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 os devidos fins, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não possui 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.

Goiânia, de _____ de 2014.

Representante legal

RG nº _____

CPF nº _____

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2014
Processo nº 201400030000647, de 17/09/2014.**

(Nome/Razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o 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 Federal nº 123/2006, 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 Federal nº 123/2006, caracteriza crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.