

Secretaria de
Estado da
Educação



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Edital

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021 – SEDUC/GO

PROCESSO Nº 2019.0000.604.0397

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: contratação de empresa especializada em prestação de serviços diários de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, jardinagem, paisagismo e carregamento, incluindo o fornecimento de mão de obra, de materiais, produtos, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's), de proteção coletiva (EPC's) e locação de caçamba, para recolhimento de entulhos. Para atender no âmbito da área Centralizada, Superintendências, discriminadas em planilhas anexas, e demais unidades vinculadas à Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, por um período de **12 (doze) meses**.

ABERTURA: 24/08/2021 às 09:00.

Obs. Horário de Brasília.

CÓDIGO OFERTA DE COMPRA: 49090

Nos termos do art. 25, do Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020, a publicidade da presente licitação se deu por meio eletrônico via www.comprasnet.go.gov.br em 21.07.2021, www.educacao.go.gov.br, por Publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.598, de 21.07.2021 e Diário do Estado nº 2.769, de 21.07.2021.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021 – SEDUC/GO

O Estado de Goiás, pela Secretaria de Estado da Educação, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria nº 2.103/2021-GAB/SEDUC**, torna público, para conhecimento dos interessados que está disponível no endereço abaixo ou por meio do site www.comprasnet.go.gov.br e www.seduc.go.gov.br, o Edital de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, oriundo do Processo nº **2019.0000.604.0397**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços diários de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, jardinagem, paisagismo e carregamento, incluindo o fornecimento de mão de obra, de materiais, produtos, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's), de proteção coletiva (EPC's) e locação de caçamba, para recolhimento de entulhos. Para atender no âmbito da área Centralizada, Superintendências, discriminadas em planilhas anexas, e demais unidades vinculadas à Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, por um período de **12 (doze) meses**, conforme condições e demais especificações contidas neste Edital e seus Anexos, estando a presente licitação e consequente contratação regidas pela **Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012**, **Decreto Estadual nº 9.666/2020**, e, subsidiariamente, pela **Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993**, **Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002**, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006** e demais normas vigentes à matéria.

PARTICIPAÇÃO: Lote I - Ampla Concorrência e Lote II - Destinado a ME/EPP

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote

DATA DE ABERTURA: 24/08/2021 às 09:00 horas

Local de realização: www.comprasnet.go.gov.br

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Lei Estadual nº 17.928 de 27.12.2012, Lei Complementar Estadual nº 117 de 05/10/2015, Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Obtenção do Edital: www.comprasnet.go.gov.br e www.educacao.go.gov.br

Informações: (62) 3220-9569

Gerência de Licitação – GEL/SGA/SEDUC - GO
Quinta Avenida, Qd. 71, nº 212, Setor Leste Vila Nova, Goiânia - GO - 74.643-030
Fone: (62) 3220-9569/9570

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

A Secretaria de Estado da Educação, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 2.103/2021 - SEDUC, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 9.307 de 23 de setembro de 1996, Lei Complementar nº 144 de 24 de julho de 2018, e demais normas pertinentes à matéria, bem como das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. CONDIÇÕES GERAIS

- 1.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela internet, no sítio www.comprasnet.go.gov.br (art. 5º, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).
- 1.2. O referido sistema eletrônico utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame (art. 5º, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).
- 1.3. O pregão eletrônico será conduzido pela Secretaria de Estado da Educação, com apoio técnico e operacional à Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da Secretaria de Estado da Administração, que atuará como provedor do Sistema de Compras do Estado de Goiás (art. 12 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).
- 1.4. As dúvidas quanto à operacionalização do sistema deverão ser dirimidas pelo telefone 62.3201-8752.

2. O OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada em prestação de serviços diários de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, jardinagem, paisagismo e carregamento, incluindo o fornecimento de mão de obra, de materiais, produtos, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's), de proteção coletiva (EPC's) e locação de caçamba, para recolhimento de entulhos. Para atender no âmbito da área Centralizada, Superintendências, discriminadas em planilhas anexas, e demais unidades vinculadas à Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, conforme condições e demais especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Os quantitativos objeto deste Pregão encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.3. Os valores de referência unitários e totais, aferidos com base em pesquisa de mercado, encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.4 Deverão ser observadas as especificações completas, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.5. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante do Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.desenvolvimento.go.gov.br, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

3. DO LOCAL, DATA E HORA

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública eletrônica, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **24/08/2021** a partir das -- horas, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

3.2. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre o dia **11/08/2021 até às 08h59min do dia 24/08/2021**. **O encaminhamento das propostas comerciais: é a partir da data da divulgação do Edital até a data e horário da sessão de abertura** (art. 26, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

3.3. A fase competitiva de lances terá início às **09h do dia 24/08/2021 e terá duração de 10 (dez) minutos**;

3.3.1. Será iniciado o procedimento de encerramento a partir das **09h30min**, na forma do item 9.10 e subitens seguintes deste Edital.

3.4. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF (UTC -03:00) e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.5. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, devendo observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da sessão de disputa de preços, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.6. 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 e no mesmo endereço eletrônico, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Qualquer pessoa ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital e seus anexos.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos ou Impugnações deverão ser enviadas ao Pregoeiro em até 03 (dias) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, por meio de documento devidamente assinado e redigido em papel timbrado (caso seja empresa), a ser encaminhado por meio do sistema comprasnet.go.gov.br (art. 23 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

4.2.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do pedido (art. 24, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020); 4.2.1. Não serão conhecidas as impugnações recebidas pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio após o prazo definido no item 4.2, seja por meio eletrônico ou físico (postal ou entregue diretamente).

4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame (art. 24, § 1º, do Decreto nº 9.666/2020), exceto a hipótese descrito no item 4.4 (art. 24, § 3º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

4.4. Possíveis retificações do Edital, por iniciativas de ofício ou provocadas por eventual procedência de impugnação, serão publicadas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido e sendo designada nova data para a realização do certame caso a modificação altere a formulação das propostas.

4.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão anexados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração (art. 23, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do Pregão:

5.1.1. Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;

5.1.2. Que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.1.3. Empresa que esteja reunida em consórcio, conforme art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.1.4. Que estejam previamente credenciadas no Comprasnet.go.gov.br; e

5.1.5. 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 às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.1.6. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. A Secretaria de Estado da Educação - SEDUC não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

5.2. Não poderão participar deste Pregão:

5.2.1. Empresa suspensa perante o CADFOR, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás e Governo Federal, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

5.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

5.2.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.2.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.2.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores ou em liquidação;

5.2.8.1. As empresas em Recuperação Judicial que tiver a Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatórios, nos termos da Lei nº 8.666/93 e de comprovação de acolhimento judicial do Plano de Recuperação, nos termos

do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou homologação judicial do Plano de Recuperação, no caso de recuperação extrajudicial, de forma a

possibilitar a habilitação de maior número de empresas, NÃO SERÁ IMPEDIDA DE PARTICIPAR.

5.2.9. Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93:

I. O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica; e

II. Empresa que possua em seu quadro societário ou de pessoal servidores públicos da Secretaria de Estado da Educação, bem como empresa que possua proprietário, sócio ou dirigente que seja cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau com servidores públicos da Secretaria de Estado da Educação.

5.2.9.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no subitem 5.2.9, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência e a Licitante, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

5.2.9.2. O disposto no item 5.2.9 aplica-se também aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Em cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, serão assegurados os seguintes benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

I. Preferência de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens destinados à disputa geral, conforme o subitem 9.19 deste Edital;

II. Prazo para regularização de restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista na forma do item 11.16 deste Edital, nos termos do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 147/2014;

6.2. 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 3º da referida Lei.

6.3. Para usufruir dos benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar-se como tal no início ao efetuar seu credenciamento. Caso venha a lograr-se vencedora, deverá comprovar tal condição.

6.4. 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 no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.5. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e a consequente aplicação das sanções cabíveis.

7. DO CADASTRAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET.GO

7.1. É condição obrigatória para a participação neste Pregão que o interessado realize o credenciamento no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Estado de Administração (SEAD) no endereço eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, bem como providenciar o envio de toda a documentação exigida, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista para o registro das propostas, nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-GS/SEGPLAN.

7.1.1. Não havendo pendências documentais, o CADFOR homologará o cadastro no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa, excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEAD.

7.1.2. O simples pré-cadastro no site www.comprasnet.go.gov.br não dará direito à licitante de credenciar-se no sistema, em razão do bloqueio inicial do login e senha cadastrados. O CADFOR só realizará o desbloqueio do login e senha após a homologação do cadastro, cujo registro passará a ter status "homologado".

7.1.3. O credenciamento implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das operações inerentes a este Pregão Eletrônico

7.2. Informações complementares para cadastro no CADFOR poderão ser obtidas através dos telefones (62) 3201-6576 e (62) 3201-6625.

7.3. Os interessados poderão se valer do SICAF – Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores da Administração Federal ou de outros cadastros que atendam aos requisitos previstos na legislação geral. Neste caso, deverão solicitar ao CADFOR seu cadastro simplificado – apresentado o respectivo certificado de registro cadastral devidamente regular – e estarão dispensados de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, e seu registro passará a ter status "credenciado".

7.4. Se a licitante que optar pelo cadastramento simplificado lograr-se vencedor do certame, deverá o mesmo providenciar a sua inscrição completa no CADFOR, como condição obrigatória para a contratação.

7.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEDUC responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. Caberá à licitante comunicar imediatamente o provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Nos termos do Art. 19, II, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os **documentos de habilitação** exigidos no edital, **proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. Só será aceita uma proposta para cada item/lote de interesse da licitante.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do CRC do CADFOR, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Incumbirá ao 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.

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema (art. 26, § 6º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

8.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.9. Os **documentos complementares à proposta e à habilitação**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo estipulado no § 2º, do art. 38, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, descrito no item.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (art. 28 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 28, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente (intervalo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo)) por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **por lote**.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos (intervalo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo)), observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital (art. 30, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. ver §3º, art. 30, Decreto Estadual nº 9.666/2020

9.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

9.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. Será adotado para envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações (art. 31, inciso I, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.10.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública (art. 32, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.10.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida na alínea anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente (art. 32, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Administração do sistema comprasnet.go (art. 35 do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

9.12.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

9.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação (art. 35 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.17. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto ao CRC do CADFOR e declaração da empresa de ME/EPP na inserção da proposta no sistema Comprasnet, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

1. no país;
2. por empresas brasileiras;
3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital (art. 38, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.28. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.29. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados (art. 38, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 39 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. Para efeito de comprovação da exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I. Questionamento ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

II. Pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas;

III. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha ou tenha celebrado com a Administração ou com a iniciativa privada;

IV. Pesquisa de preço no mercado;

V. Verificação de notas fiscais de outros fornecimentos executados pelo proponente;

VI. Estudos setoriais;

VII. Consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;

VIII. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a execução do objeto; e

IX. Demais diligências que porventura se fizerem necessárias.

10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.5. O Pregoeiro deverá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no **mínimo 2 (duas) horas a 4 (horas)**, sob pena de não aceitação da proposta (art. 38, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o licitante não atender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes (art. 44, § 4º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade (art. 48, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.8. O Pregoeiro **deverá** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital (art. 38, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.8.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada (art. 38, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.8.2. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. CRC do CADFOR (www.comprasnet.go.gov.br);

11.1.2. Certidão negativa/positiva de penalidades (www.comprasnet.go.gov.br).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do CRC do CADFOR, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

11.5. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do CRC do CADFOR para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.5.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 44, §3º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

11.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **4 (quatro) horas**, sob pena de inabilitação.

11.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.10. Ressalvado o disposto no item 8.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.11. Habilitação jurídica:

11.11.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.11.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.11.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.11.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, devidamente publicado e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.11.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.12. Regularidade fiscal e trabalhista:

11.12.1. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de:

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, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Pública Federal** por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – **INSS**, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiro, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil.

OBS: As comprovações pertinentes aos itens “c” e “d” serão alcançadas por meio de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), por elas administrados.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Economia ou equivalente da Unidade da Federação **onde a Licitante tem sua sede**.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do **Estado de Goiás**, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Economia.

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (**Tributos Mobiliários**), por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a Licitante tem sua sede.

h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

- i) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- j) Certidão Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitatar ou Contratar com a Administração Pública, nos termos do § 4º, art. 5º, do Decreto Estadual nº 7.425/2011.
- k) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas.

11.12.2. Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei.

11.13. Qualificação Econômico-Financeira

11.13.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação de:

a) Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.3) Quando Sociedade Anônima – S.A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado da Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, preferencialmente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

<ul style="list-style-type: none"> • $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$ • $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$ • $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$ 	<p>Onde:</p> <p>ILG = índice de liquidez geral</p> <p>ILC = índice de liquidez corrente</p> <p>ISG = índice de solvência geral</p> <p>AT = ativo total</p> <p>AC = ativo circulante</p> <p>RLP = realizável a longo prazo</p> <p>PC = passivo circulante</p> <p>ELP = exigível a longo prazo</p> <p>PL = patrimônio líquido</p>
---	--

b.1) A Licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará inabilitada, exceto se comprovar capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará dispensada de apresentação dos referidos índices.

b.2) Na forma do Decreto Estadual nº 7.804 de 20 de fevereiro de 2013, na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, **não** será exigida de **microempresa ou da empresa de pequeno porte** a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

c) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido na alínea "a" acima.

d) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante ou site eletrônico, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com **data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta**. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca. **Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz.**

11.14. Qualificação Técnica

11.14.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:

a) Exigência de comprovação por parte do licitante na execução de serviços semelhantes ao objeto da licitação, comprovados, por meio, de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos, conforme disposto no artigo 30, § 5º da Lei 8.666/93;

b) Para contratação de serviços por meio da disponibilização de empregados terceirizados a SEDUC vinculados à contratada, na forma de postos de trabalho, exigência de apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que gerenciou ou gerência contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados terceirizados previstos no edital de licitação;

c) Para contratação de serviços por meio da disponibilização de caçambas a SEDUC vinculados à contratada, exigência de apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que gerenciou ou gerência contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de caçambas previstos no edital de licitação;

- Admitir-se ao somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem o fornecimento do objeto;

11.14.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.16.1. O tratamento favorecido previsto no subitem anterior 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.

11.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **4 (quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for no caso descumprimento (art. 50, V, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.7. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

12.9. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

12.11. 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. **Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS** conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás - RCTE, que concede isenção de ICMS nas operações e prestações internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

12.12. Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 1203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás que se enquadrem na situação do item 12.11, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. **O valor líquido será aquele registrado no sistema ComprasNet.GO**, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido.

12.13. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

1. Nome da empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, n.º da conta corrente, Banco, n.º da agência, nome do responsável que assinará o contrato;
2. Para empresas estabelecidas em Goiás, deverá ser informado na Proposta se a empresa é contribuinte de ICMS e se é optante do SIMPLES
3. n.º do Pregão; nº do item ou nº do lote que se refere
4. Preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais, no qual deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso, prevalecerá esse último. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação como(a) Pregoeiro(a);
5. Descrição do objeto ofertado, com a quantidade licitada e com a indicação da marca, que deverá ser a mesma informada quando do cadastramento da proposta no comprasnet;
6. Prazo de validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será esse considerado;
7. Data e assinatura do responsável.
8. Indicação expressa do nome do signatário que assinará o contrato.

12. 14. A proposta deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

I. Planilha de Custos e Formação de Preços, detalhando os custos que compõem os preços propostos para a contratação;

II. Declaração de que a empresa possui condições de atender as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE aplicáveis à prestação de serviço objeto do presente edital, bem como que possui condições de apresentar as documentações solicitadas na Instrução Normativa nº 07/2017-GAB da Secretaria de Estado da Administração;

12.15. Caso julgue necessário, o Pregoeiro encaminhará a proposta comercial à unidade técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, para análise e manifestação quanto à aceitabilidade das especificações técnicas;

12.16. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar as informações prestadas pelo licitante em sua proposta e em eventuais documentos a ela anexados, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

12.17. O ônus da exequibilidade da proposta caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema (art. 45, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso, conforme § 3º do Art. 45 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 45, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 45, § 4º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.5. Não serão conhecidas as intenções de recursos, razões e contrarrazões, interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, por fax, correios ou entregues pessoalmente.

13.6. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo para o item que disser respeito.

13.7. 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.

13.8. A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo esse prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fax-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por e-mail ou fax-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADFOR, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro às licitantes vencedoras dos respectivos itens/lotas, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

15.2. A homologação da presente licitação compete a Secretária de Estado da Educação (art. 46 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

16. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

16.1 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação.

16.1.1 Nos termos do art. 6º, inc. I, da Lei Estadual nº 19.754/17, para fins de assinatura do contrato será efetuada Consulta ao CADIN ESTADUAL – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais, não podendo a empresa constar como inclusa no mesmo.

16.2. Certidão negativa/positiva de penalidades (www.comprasnet.go.gov.br).

16.3. Homologada a licitação será emitida Nota de Empenho em favor da licitante vencedora, que será convocada para assinar o contrato no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua convocação (que poderá ser realizada via fax, correio ou e-mail), podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º, da Lei n.º 8.666/1993.

16.4. A licitante vencedora deverá providenciar sua inscrição no Cadastro de Fornecedores – CADFOR no site www.comprasnet.go.gov.br, com a entrega dos documentos solicitados pelo setor competente nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-GS/SEGPLAN, como condição obrigatória para a sua contratação, e entregar o consequente Certificado de Registro Cadastral – CRC, no mesmo prazo para assinatura do contrato, nos termos do item 16.1 deste Edital.

16.4.1. Não havendo pendências documentais, o CADFOR homologará o cadastro no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa, excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEAD.

16.4.2. Informações complementares para cadastro no CADFOR poderão ser obtidas por meio dos telefones (62) 3201-6576 e (62) 3201-6625.

16.5. É facultado à Administração, quando o convocado não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, nos termos do art. 49, §2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

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

16.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o termo do contrato caracterizará 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.

16.8. Conforme determina o Art. 1º da Lei Estadual 20.489/2019, para celebração de contratos cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$650.000,00 (seiscentos e

cinquenta mil reais) para compras e serviços, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta dias), a licitante vencedora deverá apresentar declaração informando da existência do Programa de Integridade na empresa.

16.8.1. O Programa de Integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, nos termos do Art. 5º da Lei Estadual 20.489/2019, de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independente de cargo ou função exercidos;
- b) treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade;
- c) análise periódica de riscos para realização e adaptações necessárias ao Programa de Integridade;
- d) registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
- e) controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras de pessoa jurídica;
- f) procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como o pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
- g) independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;
- h) canais de denúncia de irresponsabilidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;
- i) medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;
- j) procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidade ou infração detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
- k) ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

16.8.2. Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deverá apresentar relatório do perfil e relatório de conformidade do Programa ao poder público.

16.8.2.1. A pessoa jurídica deverá expor suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

16.8.2.2. A comprovação deve abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela do computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordem de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

16.8.2.3. A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação de que trata o *caput* deste artigo.

16.8.2.4. O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não será considerado para fim de cumprimento desta Lei.

16.8.3. Pelo o descumprimento da exigência prevista nesta Lei, a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa contratada multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato.

16.8.3.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa moratória será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

16.8.3.2. O cumprimento da exigência estabelecida nesta Lei, mediante atestado da autoridade pública da existência e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa.

16.8.3.3. O cumprimento extemporâneo da exigência da implantação não implicará indébito da multa aplicada.

16.8.3.4. A multa definida no *caput* não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito do Estado de Goiás.

16.8.4. O não cumprimento da obrigação implicará a inscrição da multa em dívida ativa da pessoa jurídica sancionadora e justa causa para rescisão contratual, com incidência cumulativa de cláusula penal, e impossibilidade de contratação da empresa com administração pública do Estado de Goiás, de qualquer esfera do Poder, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

16.8.5. Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária.

16.8.5.1. A sucessora se responsabilizará pelo cumprimento da exigência na forma da Lei Estadual 20.489/2019.

16.8.5.2. As sanções descritas nos itens 16.8.4 e 16.8.6 desta Lei serão atribuídas à sucessora.

16.8.6. A empresa que possuir o Programa de Integridade implantado deverá apresentar no momento da contratação declaração informando a sua existência nos termos do art. 10 da Lei Estadual 20.489/2019.

16.9. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, a licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação. Se, por ocasião da assinatura do contrato e/ou emissão da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.10. No momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer, a Contratada deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social.

16.11. Para fins de assinatura do contrato, será obrigatório o cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme a [Instrução Normativa nº 008/2017-SEGPLAN](#).

16.12. Para se cadastrar, o usuário externo deverá acessar o sítio: http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php e seguir todas as orientações ali dispostas.

16.13. A gestão do Sistema Eletrônico de Informações – SEI é realizado pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD. Para mais informações quanto ao cadastro, entrar em contato nos telefones (62) 3201-6507 / 3201-6555 / 3201-6565 ou e-mail: sei@sead.go.gov.br

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 A vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia condicionada à publicação do extrato no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogada por interesse das partes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.1.1 O CONTRATO poderá ser prorrogado por TERMO ADITIVO, até o limite de 60 (sessenta) meses, se presentes os seguintes requisitos:

1. Quando os serviços forem prestados regularmente;
2. Caso a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
3. A Administração ainda tenha interesse na continuidade da prestação do serviço nos termos pactuados;
4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
5. A CONTRATADA concorde expressamente com a prorrogação.

18. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

18.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

19. VISITA TÉCNICA

19.1. **O LICITANTE**, poderá por conta própria, fazer Visitas Técnicas aos locais de execução do Objeto da contratação, sendo a data limite para visita técnica 2 (dois) dias úteis antes da abertura do pregão eletrônico. O Licitante que não realizar a visita técnica nos locais de execução do objeto, automaticamente assume a responsabilidade de executar os serviços, independente das condições do local;

19.2. **O LICITANTE**, deverá agendar previamente, por meio dos telefones apresentados na relação de postos deste Termo de Referência, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

19.3. **O LICITANTE**, poderá realizar as visitas técnicas in loco, na qual, emitirá uma declaração que comprove a visita (ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA - 9052778). A declaração devidamente preenchida e assinada deverá ser enviada, durante a fase de habilitação, para o e-mail - licitacao@seduc.go.gov.br.

19.4. **O LICITANTE**, para obter as informações sobre os locais da execução do objeto para realização das visitas técnicas, poderá entrar em contato na Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços, por meio do telefone (62) 3201-4050 (Geral), no horário das 09h às 11h e das 14h30 min às 17h, ou, por meio, do e-mail - logisticaeservicos@seduc.go.gov.br.

19.5. Para a visita ao local onde será executado o objeto da presente licitação, recomenda-se que o representante legal do licitante possua formação adequada, devido à complexidade dos serviços objeto desta licitação.

19.6. Os documentos remetidos via e-mail, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada pelo Servidor desta pasta, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da homologação do pregão.

20. VALORES DE AUXILIAR DE JARDINAGEM E DE JARDINEIRO

20.1. Como demonstrado na **PLANILHA DE VALORES PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS** acima observa-se que os valores utilizados para compor os custos estimados para os postos de Auxiliar de Jardinagem e Jardineiro, resultaram num preço médio onde o valor para a função de Auxiliar de Jardinagem está acima do valor cotado para Jardineiro. Nota-se que a Convenção Coletiva da categoria estabelece salário base de auxiliar inferior ao da função principal a qual é vinculada. Neste sentido, para equiparar os valores constantes do Auxiliar de Jardinagem e Jardineiro, no momento da licitação, o licitante deverá apresentar os valores do Auxiliar de Jardinagem e Jardineiro em conformidade com o salário vigente da categoria da Convenção Coletiva de Trabalho CCT. Sendo assim, os preços de Auxiliar de Jardinagem não poderão ser superiores aos preços de Jardineiro, dos preços estipulados pela Convenção Coletiva de Trabalho. Nessa linha de raciocínio é forçoso salientar que os valores deverão ser adjudicados com o salário vigente da categoria.

21. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REPACTUAÇÃO

21.1 Do reajuste

21.1.1 O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação de serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com insumos, necessários à execução do objeto.

21.1.2 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

21.1.3 O reajuste será precedido, obrigatoriamente, de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial de cálculo.

21.1.4 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de itens de insumos e materiais não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva."

21.2 Da repactuação

21.2.1 O contrato poderá ser repactuado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, ou à época da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada.

21.2.2 Cabe informar que as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preço com base na convenção da categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

21.2.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

21.2.4 Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso e juntar a respectiva discriminação dos serviços e o memorial de cálculo, e demais documentos comprobatórios do aumento concedido a Categoria Profissional correspondente, a fim de comprovar o aumento salarial da Categoria.

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

22.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 (observado o disposto no artigo 80 da mesma lei);

22.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para Administração;

22.1.3 Judicial, nos termos da legislação;

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

22.3 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, em consonância com o art. 79, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão.

22.4 A CONTRATADA ficará sujeita às multas estipuladas no item 8.7 (Tabela 01) e 8.8 (Tabela 02) do Termo de Referência, que será deduzida dos pagamentos a que tiver direito, respondendo ainda por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual.

22.5 A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, de pleno direito, os termos do contrato, no caso de os valores da futura Ata de Registro de preços da Secretaria de Estado da Administração - SEAD se mostrarem mais vantajosos para a Administração.

23. DO PAGAMENTO

23.1. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal de Vendas/Faturas juntamente com a comprovação de entrega devidamente atestada pelo setor competente, designado pela SEDUC contendo o número do Processo, do contrato, o número da conta bancária e a descrição individualizada dos itens entregues com o seu valor unitário e total, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, as Certidões de Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal devidamente atualizadas, inclusive a do Município onde os serviços serão prestados, conforme determina a Lei Estadual nº 17.928/2012.

23.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar para pagamento, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados, na unidade Administrativa responsável pelo acompanhamento e Gestão do Contrato para que seja atestada a execução.

23.3. O pagamento deverá ser efetuado até o 30º (trigésimo) dia, após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente ao mês trabalhado, no setor competente, devidamente atestada; os termos da(s) Nota(s) Fiscal(s), a qual deverá ser entregue na Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços da **SEDUC**, obedecida a ordem cronológica de pagamento a que se refere o Decreto estadual nº 9.561/2019;

23.4. 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.

23.5. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde que 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.

24. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá, neste exercício, à conta da seguinte dotação orçamentária:

Descrição	Código	Denominação
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2401	Gab. Secretário de Estado da Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	122	Administração Central
PROGRAMA	4200	Gestão e Manutenção
AÇÃO	4243	Gestão e Manutenção das Atividades
GRUPO DE DESPESA	03	Outras Despesas Correntes
FONTE DE RECURSO	100	Receitas Ordinárias
MODALIDADE DE APLICAÇÃO	90	Aplicações Diretas

24.2. Para o exercício subsequente serão alocados recursos em dotação orçamentária própria para o custeio dessa despesa.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito ao contraditório e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 8.7. e das demais cominações legais, inclusive advertência.

25.2. Advertência;

25.3. Multa;

25.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública (conforme legislação vigente);

25.5. Declaração de inidoneidade (conforme legislação vigente);

25.6. A multa por descumprimentos dos termos do contrato será aplicada em casos de faltas que, assim entendidas, aquelas que acarretem prejuízo à execução dos serviços, independentemente da aplicação de outras penas;

25.7. As multas serão classificadas conforme a Tabela 01, que será aplicada, garantindo a ampla defesa, conforme a gravidade das faltas;

Tabela 01 – Lista de classificação das penalidades (multas) possíveis de serem aplicadas a Contratada.

Grau	Penalidade
01	2% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
02	5% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
03	8% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
04	10% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência

25.8. As multas serão aplicadas conforme a Tabela 02, obedecendo à ampla defesa e o contraditório conforme Art.87 de Lei 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928/2012:

Tabela 02 – Lista de ocorrências com as respectivas multas.

Item	Descrição da Ocorrência	Grau
01	Atraso em atendimento à entrega de materiais e envio de funcionários, excetuando por motivo de Calamidade publica e ambiental; por ocorrência.	02
02	Reincidência por mais de 02 (duas) vezes, dentro de 30 (trinta) dias, as ocorrências do item 01, sem Prejuízo as demais penalidades; por ocorrência.	02
03	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	04
04	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
05	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por funcionário e por ocorrência.	03
06	Recusar-se a executar serviço determinado, sem motivo justificado; por ocorrência.	04
07	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02
08	Atraso na entrega dos serviços conforme os cronogramas acordados	02
09	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários; por funcionário, por ocorrência.	02
10	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência do Gestor do contrato; por ocorrência.	01
11	Permitir a presença de funcionário sem uniforme	01
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor do contrato; por ocorrência.	02
13	Não disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	01
14	Manter funcionário que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	01
15	Deixar de apresentar no prazo determinado à documentação exigida pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	01
16	Deixar de apresentar no prazo determinado às documentações exigidas no contrato o pelo Gestor do contrato; por ocorrência.	01
17	Não cumprimento das demais “Obrigações da CONTRATADA” conforme o item 04 e no que diz respeito à “boa norma e conduta” de prestadoras de serviços; por ocorrência.	01
18	Descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação	04

25.9. A cobrança da multa se dará após o exercício do contraditório e da ampla defesa por parte da empresa Contratada, mediante decisão fundamentada por escrito do Gestor do Contrato;

25.10. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato;

26. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

26.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

27. DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

27. 1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

28.2. A licitante será responsável 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.

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

28.4. As licitantes deverão acessar diariamente o [site www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) a fim de tomar ciência dos comunicados de eventuais alterações no Edital e informações sobre o andamento da realização da sessão do Pregão.

28.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

28.7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

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

28.9. Caberá à empresa 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.

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

28.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou da execução do objeto licitado.

28.12. A empresa Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato e execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

28.13. Não é permitida a subcontratação de serviços em parte ou de modo global.

28.14. A SEDUC reserva-se o direito de alterar as condições deste Edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta.

28.15. A Secretária de Estado da Educação compete ANULAR este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e REVOGAR o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado (art. 51 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

28.16. A anulação do Pregão induz à do contrato.

28.17. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato (art. 51, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

28.18. Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a SEDUC comunicará os fatos verificados à Procuradoria Geral do Estado – PGE e ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

28.19. Para as questões resultantes deste instrumento, fica eleito o foro de Goiânia-GO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

29. ANEXOS

29.1. São partes integrantes deste Edital, os anexos seguintes:

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Declaração
- ANEXO III – Modelo de Declaração de Visita Técnica
- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006
- ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO VI – Minuta Contratual
- ANEXO VII – Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA)
- ANEXO VIII – Planilhas de Custos

Goiânia, 09 de agosto de 2021.

Alberto Henrique Diniz Sousa

Pregoeiro(a) SEDUC/GO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O Presente procedimento licitatório tem por finalidade a contratação de empresa especializada em prestação de serviços diários de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, jardinagem, paisagismo e carregamento, incluindo o fornecimento de mão de obra, de materiais, produtos, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's), de proteção coletiva (EPC's) e locação de caçamba, para recolhimento de entulhos. Para atender no âmbito da área Centralizada, Superintendências, discriminadas em planilhas anexas, e demais unidades vinculadas à Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, por um período de **12 (doze) meses. Com menor preço por lote.**

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços de limpeza e conservação, são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, tanto por parte dos funcionários quanto do público em geral. Assim, a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, jardinagem, paisagismo e carregamento, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, é uma necessidade em primeiro plano, uma vez que tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores e membros desempenhem suas funções nos diversos setores desta Pasta em um ambiente, adequadamente, mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

3. ESPECIFICAÇÕES - OBJETO, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

3.1. O objeto licitado deverá atender as estimativas, especificações e quantidades demonstradas abaixo.

LOTE I

PLANILHA DE VALORES PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS:

Pessoal mão de obra					
QUANTIDADE GERAL - CENTRALIZADA E SUPERINTENDÊNCIAS E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS À SEDUC					
Nº Ord.	Descrição	Qtd	Valor Unitário R\$	Valor mensal R\$	Valor total do contrato 12 meses/ R\$
1	*Servente de Limpeza área interna	36	R\$ 2.974,46	R\$ 107.080,56	R\$ 1.284.966,72
2	*Servente de Limpeza área externa	30	R\$ 2.974,46	R\$ 89.233,80	R\$ 1.070.805,60
3	Auxiliar de Serviços Gerais	15	R\$ 2.974,46	R\$ 44.616,90	R\$ 535.402,80
4	Auxiliar de Jardinagem	4	R\$ 3.836,07	R\$ 15.344,28	R\$ 184.131,36

5	Jardineiros	2	R\$ 3.247,13	R\$ 6.494,26	R\$ 77.931,12
6	Copeiragem	1	R\$ 2.814,45	R\$ 2.814,45	R\$ 33.773,40
7	Carregamento/Chapa	8	R\$ 3.538,76	R\$ 28.310,08	R\$ 339.720,96
8	Encarregado	2	R\$ 3.239,92	R\$ 6.479,84	R\$ 77.758,08
TOTAL GERAL		98		R\$ 300.374,17	R\$ 3.604.490,04

*Quantidade de Servente de Limpeza área interna/externa e Encarregado foi calculada com base na Instrução Normativa Nº 013/2018 da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.

** Planilha de Análise de Preços - SEAD (9560245).

3.2 . VALORES DE AUXILIAR DE JARDINAGEM E DE JARDINEIRO

Como demonstrado na **PLANILHA DE VALORES PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS** acima observa-se que os valores utilizados para compor os custos estimados para os postos de Auxiliar de Jardinagem e Jardineiro, resultaram num preço médio onde o valor para a função de Auxiliar de Jardinagem está acima do valor cotado para Jardineiro. Nota-se que a Convenção Coletiva da categoria estabelece salário base de auxiliar inferior ao da função principal a qual é vinculada.

Neste sentido, para equiparar os valores constantes do Auxiliar de Jardinagem e Jardineiro, no momento da licitação, o licitante deverá apresentar os valores do Auxiliar de Jardinagem e Jardineiro em conformidade com o salário vigente da categoria da Convenção Coletiva de Trabalho CCT. Sendo assim, os preços de Auxiliar de Jardinagem não poderão ser superiores aos preços de Jardineiro, dos preços estipulados pela Convenção Coletiva de Trabalho. Nessa linha de raciocínio é forçoso salientar que os valores deverão ser adjudicados com o salário vigente da categoria.

DETALHAMENTO DOS MATERIAIS

Materiais de Consumo Durável:

MATERIAIS DE CONSUMO DURÁVEL			
Item	Descrição	Qtde	Vida Útil (Meses)
01	Balde Com Alça, em polietileno de alta densidade, resistente a impacto, paredes e fundo reforçados, alça laterais de plástico reforçado, Capacidade mínima de: 10 litros.	294	06
02	Desentupidor vaso sanitário: Material borracha flexível, cor preta, altura 10 cm. Com diâmetro 16 cm; material cabo 50 cm.	1.812	12
03	Desentupidor de pia: Material Bocal: plastificado flexível. Cabo de madeira, comprimento:15 cm até 20 cm reto e lixado ou plastificado.	252	12
04	Escova para limpeza: Material Plástico; com suporte; formato cilíndrico.	50	01
05	Escova para sanitário: com cerdas de nylon, cabo de madeira Material plástico formato cilíndrico.	1.788	12
06	Mangueira para jardim: flexível, com camadas em PVC e poliéster 100 m	132	12
07	Mangueira: Siliconada com rolo de 30 m	36	12
08	Pá para lixo Pequena, em metal, cabo curto de madeira	246	06
09	Pá para lixo grande em metal, com cabo de madeira longo revestido com polipropileno.	102	06
10	Rodo grande, com cabo de madeira plastificada com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte plástico medindo aproximadamente 50 cm, com borracha dupla de silicone.	75	03
11	Rodo médio com cabo de madeira plastificada com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte plástico medindo aproximadamente 40 cm, com borracha dupla, silicone.	174	03
12	Rodo pequeno, com cabo de madeira plastificada com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte plástico medindo aproximadamente 30 cm, com borracha dupla, silicone.	24	03
13	Vassoura, com cepa e cerdas de palha, tipo 05 fios, amarração com arame, cabo madeira medindo 1,20m, comprimento cerdas 60cm	70	01
14	Vassoura, com cerdas de nylon , base em madeira resistente, cerdas com comprimento mínimo (saliente) de 11cm e espessura média de 0,8mm, dispostas em no mínimo 4 carreiras de tufo justapostos homogêneos de modo a preencher toda a base, a fixação das cerdas à base deverá ser firme e resistente, cabo de madeira plastificado medindo 1,20m	132	06
15	Vassoura de pelo 40 cm: polipropileno (material plástico de alta resistência, permeável ao ar, material atóxico, de alta resistência), cabo de madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueável e/ou com ponteiro de plástico, comprimento cabo:1,20m, cerdas de nylon grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade.	120	12
16	Vassoura de pelo 60 cm polipropileno material plástico de alta resistência, permeável ao ar, material atóxico, resistente, cabo de madeira, reto e lixado ou plastificado, rosqueável e/ou com ponteiro de plástico, comprimento cabo:1,20m, cerdas de nylon, grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade.	48	12

17	Vassoura para teto Cerdas sintéticas de pet com 0,40 mm de diâmetro. Cabo de madeira plastificado com 2m de comprimento	34	01
18	Vassoura piaçava: Material cerdas: piaçava, cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.	336	12

Materiais de Consumo (Fornecimento Mensal):

MATERIAIS DE CONSUMO			
Item	Descrição	Unidade	Qtde
01	Água sanitária- Alvejante, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, desinfetante e bactericida.	Litro	163
02	Álcool líquido- Etilíco, hidratado, 96 graus GL. Aplicação diversa. Embalagem frasco plástico contendo 1 Litro.	Litro	150
03	Aromatizante líquido: Com a função de perfumar ambientes e superfícies, em embalagem plástica contendo 1 Litro.	Litro	130
04	Cera líquida incolor – Composição: emulsão de ceras (parafina e carnaúba), resinas metalizadas niveladoras, plastificante, fragrância, incolor, Aspecto Físico: Floral, Rendimento : 40 a 60 m2/L.	Litro	179
05	Cera com polímeros com antiderrapante UHS- com polímeros acrílicos metalizados, teor de solido entre 24% e 27% transparente, antiderrapante e auto brilhante plastificantes, conservantes e água.	Litro	112
06	Desinfetante: líquido, limpador, germicida e bactericida aniônico.	Litro	188
07	Esponja de louça dupla face: (fibra e espuma), formato retangular, 110x75x23mm, abrasividade média.	Un	106
08	Flanela: Material: algodão; Cor: Laranja; Dimensões mínimas: Comprimento:60 cm e Largura 40 cm; Características adicionais; com bainha.	Un	96
09	Lã de aço: Carbono biodegradável, formato retangular abrasividade média, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação, medindo, no mínimo, 90 mmx40mm espessura mínima 0,30mm.	Pct	66
10	Limpa vidros: Aspecto físico líquido, composição laurel éter sulfato de sódio hidróxido de amônio, etanol alcalinizante, fragrância e água.	Litro	101
11	Limpador multiuso: Frascos plásticos de 500ml. Composição Alquil. Benzeno Sulfato de Sódio, Tensoativo aniônico, solvente, coadjuvantes	Litro	144
12	Lustra móveis: espessante, emulsificante, sequestrante, conservante. Princípio Ativo: Emulsão de Polietileno pH (100%) = 5,50 à 6,50 Densidade = 0,950 à 1,050 g/cm ³	Un	38
13	Luvas de borracha tamanhos variados (pequeno-médio, grande): borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante	Pares	168
14	Pano de limpeza para chão: Tipo saco para limpeza. Material:100% algodão. alvejado. Dimensões aproximadas: Comprimento:85 cm e Largura :48 cm.	Un	120
15	Pano de prato: Material 100% Algodão cru em tecido branco, encorpado e absorvente, medindo aproximadamente 0,45 m e 0,75m. ²	Un	99
16	Papel higiênico comum (4 rolos): Macio, 100% fibras virgens, gramatura mínima 20 gramas, papel não reciclado, sem fragrância, picotado, gofrado, pacote com 4 rolos de 30 metros, folha dupla.	Pct	746
17	Papel higiênico rolo Branco 100% Celulose 8 rolos x 300 metros.	Pct	630
18	Papel toalha (200 folhas): Folha simples, crespada, dimensões da folha mínimas de 18,5 cm x 21 cm, 100% celulose virgem, na cor Branca,. 24 gramas	Pct	786
19	Sabão em pó Granulado tensoativo amniótico, biodegradável.	Un	62
20	Sabonete líquido: sendo o sabão à base de mistura de limpadores, emulsificantes e emolientes naturais.	Litro	229
21	Saco plástico para lixo, preto 100 litros (100 unidades): Material: polietileno. Capacidade: 100 litros. Comprimento: 120 cm. Largura:90 cm. Espessura:8 (oito) micras.	Pct	1.029
22	Saco plástico para lixo, Polietileno preto 200 litros (100 unidades)	Pct	811
23	Saco plástico para lixo, Polietileno preto 40 litros (100 unidades).	Pct	524
24	Saponáceo em barra: para limpeza em superfícies de extrema sujeira, em pacote plástico contendo 1 kg.	Pct	31
25	Desodorante sanitário, refil. tablete sólido de 35g.	Litro	12
26	Detergente: Neutro; com tensoativos biodegradável; diluição mínima de 1x100 em água.	Litro	195

27	Estopa: Branca de algodão para limpeza e conservação, e no uso em limpezas de graxas e resíduos químicos em geral.	Pct	153
28	Adubo: resíduos animais ou vegetais, produto mineral ou químico, para fertilização e regeneração da terra.	Kg	25
29	Inseticida: natural a base de Azadiractina eficaz na proteção das plantas contra o ataque de pulgões, lagartas, cochinilhas, formigas de jardim, mosca branca, ácaro branco, ácaro rajado e percevejo.	lt	20
30*	Gasolina Comum - Cortador de grama À gasolina Tipo roçadeira	Litro	210

*Estimativa do quantitativo mensal de Gasolina Comum para o cortador de grama tipo roçadeira feita conforme a tabela abaixo, comparando um modelo de cortador de grama e um modelo de roçadeira. Foi utilizado como base para calcular a estimativa mensal de Gasolina Comum, o consumo médio de combustível de até 7 litros/dia, do modelo de roçadeira da tabela abaixo.

	CORTADOR DE GRAMA HU550FH	ROÇADEIRA 143R2
TECNOLOGIAS	All-Wheel Drive TrioClip®	X-Torq® / LowVib® / Smart Start®
CONSUMO DE COMBUSTÍVEL (CONSIDERANDO 8 HORAS DE TRABALHO POR DIA)	Até 16 litros/dia	Até 7 litros/dia
CAPACIDADE	Até 20000 m²	Até 8000 m²
INDICAÇÃO	Áreas de pequeno e médio portes	Áreas de pequeno e médio portes

Fonte: Mundo Husqvarna

Equipamentos:

EQUIPAMENTOS			
Item	Descrição	Qtde	Vida Útil (Meses)
01	Aspirador de pó e água Industrial, para aspiração, remoção de resíduos leves, pesados, além de limpeza de pisos.	9	60
02	Carrinho tipo gari para lixo com suporte para vassoura e pá de lixo, corpo fabricado em Polietileno de Alta densidade, 100 Litros, rodas de Aço Galvanizado 3,5" x 8" e pneus com câmara de ar ou de borracha	8	60
03	Dispenser para papel higiênico tamanho Rolão	99	60
04	Dispenser para papel toalha 2 ou 3 folhas	89	60
05	Dispenser para sabonete líquido com reservatório, plástico, 800ml	16	60
06	Escada com 05 degraus Em alumínio dobrável, antiderrapante com travamento automático na plataforma superior	4	60
07	Escada com 10 degraus Em alumínio dobrável, antiderrapante com travamento automático na plataforma superior	7	60
08	Lavadora de alta pressão vazão mínima de 330L/h , e pressão pelo menos 1700 lbs,	6	60
09	Cortador de grama À gasolina Tipo roçadeira	6	60

VALORES UNITÁRIOS DOS MATERIAIS

Materiais de Consumo Durável:

MATERIAIS DE CONSUMO DURÁVEL A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA 8604062							
ORD.	MATERIAIS DE CONSUMO DURÁVEL	MEDIDAS	QTD. MATERIAL/MÊS	QTD. MATERIAL/12 MESES	PREÇO UNIT R\$	PREÇO MENSAL R\$	PREÇO 12 MESES R\$
1	Balde Com Alça, em polietileno de alta densidade, resistente a impacto, paredes e fundo reforçados, alça laterais de plástico reforçado, Capacidade mínima de: 10 litros.	Un	49	588	4,63	226,87	2.722,44
2	Desentupidor vaso sanitário: Material borracha flexível, cor preta, altura 10 cm. Com diâmetro 16 cm; material cabo 50 cm.	Un	151	1.812	5,43	819,93	9.839,16

3	Desentupidor de pia: Material Bocal: plastificado flexível. Cabo de madeira, comprimento:15 cm até 20 cm reto e lixado ou plastificado.	Un	21	252	5,06	106,26	1.275,12
4	Escova para limpeza: Material Plástico; com suporte; formato cilíndrico.	Un	50	600	7,35	367,50	4.410,00
5	Escova para sanitário: com cerdas de nylon, cabo de madeira Material plástico formato cilíndrico.	Un	149	1.788	2,71	403,79	4.845,48
6	Mangueira para jardim: flexível, com camadas em PVC e poliéster 100 m	Un	11	132	114,73	1.262,03	15.144,36
7	Mangueira: Siliconada com rolo de 30 m	Un	3	36	441,45	1.324,35	15.892,20
8	Pá para lixo Pequena, em metal, cabo curto de madeira	Un	41	492	1,45	59,45	713,40
9	Pá para lixo grande em metal, com cabo de madeira longo revestido com polipropileno.	Un	17	204	3,34	56,78	681,36
10	Rodo grande, com cabo de madeira plastificada com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte plástico medindo aproximadamente 50 cm, com borracha dupla de silicone.	Un	25	300	5,98	149,50	1.794,00
11	Rodo médio com cabo de madeira plastificada com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte plástico medindo aproximadamente 40 cm, com borracha dupla, silicone.	Un	58	696	6,12	354,96	4.259,52
12	Rodo pequeno, com cabo de madeira plastificada com rosca, medindo no mínimo 1,20 cm de comprimento, suporte plástico medindo aproximadamente 30 cm, com borracha dupla, silicone.	Un	8	96	10,00	80,00	960,00
13	Vassoura, com cepa e cerdas de palha, tipo 05 fios, amarração com arame, cabo madeira medindo 1,20m, comprimento cerdas 60cm	Un	70	840	11,12	778,40	9.340,80
14	Vassoura, com cerdas de nylon , base em madeira resistente, cerdas com comprimento mínimo (saliente) de 11cm e espessura média de 0,8mm, dispostas em no mínimo 4 carreiras de tufo justapostos homogêneos de modo a preencher toda a base, a fixação das cerdas à base deverá ser firme e resistente, cabo de madeira plastificado medindo 1,20m,	Un	22	264	5,37	118,14	1.417,68
15	Vassoura de pelo 40 cm: polipropileno (material plástico de alta resistência, permeável ao ar, material atóxico, de alta resistência), cabo de madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueável e/ou com ponteiro de plástico, comprimento cabo:1,20m, cerdas de nylon grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade.	Un	10	120	8,07	80,70	968,40
16	Vassoura de pelo 60 cm polipropileno material plástico de alta resistência, permeável ao ar, material atóxico, resistente, cabo de madeira, reto e lixado ou plastificado, rosqueável e/ou com ponteiro de plástico, comprimento cabo:1,20m, cerdas de nylon, grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade.	Un	4	48	7,68	30,72	368,64
17	Vassoura para teto Cerdas sintéticas de pet com 0,40 mm de diâmetro. Cabo de madeira plastificado com 2m de comprimento	Un	34	408	15,93	541,62	6.499,44
18	Vassoura piaçava: Material cerdas: piaçava, cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.	Un	28	336	8,40	235,20	2.822,40
SUBTOTAL						6.996,20	83.954,40

Materiais de Consumo (Fornecimento Mensal):

MATERIAIS DE CONSUMO A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA 8604126 8604193							
ORD.	MATERIAIS DE CONSUMO	MEDIDAS	QTD. MATERIAL/MÊS	QTD. MATERIAL/12 MESES	PREÇO UNIT	PREÇO MENSAL	PREÇO 12 MESES
1	Água sanitária- Alvejante, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, desinfetante e bactericida.	Litro	163	1.956	1,44	R\$ 234,72	R\$2.816,64
2	Álcool líquido- Etilico, hidratado, 96 graus GL. Aplicação diversa. Embalagem frasco plástico contendo 1 Litro.	Litro	150	1800	9,86	R\$ 1.479,00	R\$17.748,00
3	Aromatizante líquido: Com a função de perfumar ambientes e superfícies, em embalagem plástica contendo 1 Litro.	Litro	130	1560	5,50	R\$ 715,00	R\$8.580,00
4	Cera líquida incolor – Composição: emulsão de ceras (parafina	Litro	179	2148	10,43	R\$ 1.866,97	R\$22.403,64

	e carnaúba), resinas metalizadas niveladoras, plastificante, fragrância, incolor, Aspecto Físico: Floral, Rendimento : 40 a 60 m2/L.						
5	Cera com polímeros com antiderrapante UHS- com polímeros acrílicos metalizados, teor de sólido entre 24% e 27% transparente, antiderrapante e auto brilhante plastificantes, conservantes e água.	Litro	112	1344	60,00	R\$ 6.720,00	R\$80.640,00
6	Desinfetante: líquido, limpador, germicida e bactericida aniônico.	Litro	188	2256	8,62	R\$ 1.620,56	R\$19.446,72
7	Esponja de louça dupla face: (fibra e espuma), formato retangular, 110x75x23mm, abrasividade média.	Un	106	1272	2,22	R\$ 235,32	R\$2.823,84
8	Flanela: Material: algodão; Cor: Laranja; Dimensões mínimas: Comprimento:60 cm e Largura 40 cm; Características adicionais; com bainha.	Un	96	1152	1,98	R\$ 190,08	R\$2.280,96
9	Lã de aço: Carbono biodegradável, formato retangular abrasividade média, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação, medindo, no mínimo, 90 mmx40mm espessura mínima 0,30mm.	pct	66	792	5,47	R\$ 361,02	R\$4.332,24
10	Limpa vidros: Aspecto físico líquido, composição laurel éter sulfato de sódio hidróxido de amônio, etanol alcalinizante, fragrância e água.	Litro	101	1212	1,50	R\$ 151,50	R\$1.818,00
11	Limpador multiuso: Frascos plásticos de 500ml. Composição Alquil. Benzeno Sulfato de Sódio, Tensoativo aniônico, solvente, coadjuvantes	Litro	144	1728	1,65	R\$ 237,60	R\$2.851,20
12	Lustra móveis: espessante, emulsificante, sequestrante, conservante. Princípio Ativo: Emulsão de Polietileno pH (100%) = 5,50 à 6,50 Densidade = 0,950 à 1,050 g/cm ³	Un	38	456	1,64	R\$ 62,32	R\$747,84
13	Luvas de borracha tamanhos variados (pequeno-médio, grande): borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante	Pares	168	2.016	1,86	R\$ 312,48	R\$3.749,76
14	Pano de limpeza para chão: Tipo saco para limpeza. Material:100% algodão. alvejado. Dimensões aproximadas: Comprimento:85 cm e Largura :48 cm.	Un	120	1.440	1,63	R\$ 195,60	R\$2.347,20
15	Pano de prato: Material 100% Algodão cru em tecido branco, encorpado e absorvente, medindo aproximadamente 0,45 m e 0,75m. ²	Un	99	1.188	1,45	R\$ 143,55	R\$1.722,60
16	Papel higiênico comum (4 rolos): Macio, 100% fibras virgens, gramatura mínima 20 gramas, papel não reciclado, sem fragrância, picotado, gofrado, pacote com 4 rolos de 30 metros, folha dupla.	Pct	746	8.952	50,11	R\$37.382,06	R\$448.584,72
17	Papel higiênico rolo Branco 100% Celulose 8 rolos x 300 metros.	Pct	630	7.560	4,25	R\$ 2.677,50	R\$32.130,00
18	Papel toalha (200 folhas): Folha simples, crespada, dimensões da folha mínimas de 18,5 cm x 21 cm, 100% celulose virgem, na cor Branca,. 24 gramas	Pct	786	9.432	11,11	R\$ 8.732,46	R\$104.789,52
19	Sabão em pó Granulado tensoativo amniótico, biodegradável.	Un	62	744	3,97	R\$ 246,14	R\$2.953,68
20	Sabonete líquido: sendo o sabão à base de mistura de limpadores, emulsificantes e emolientes naturais.	Litro	229	2.748	15,29	R\$ 3.501,41	R\$42.016,92
21	Saco plástico para lixo, preto 100 litros (100 unidades): Material: polietileno. Capacidade: 100 litros. Comprimento: 120 cm. Largura:90 cm. Espessura:8 (oito) micras.	Pct	1.029	12.348	8,95	R\$ 9.209,55	R\$110.514,60
22	Saco plástico para lixo, Polietileno preto 200 litros (100 unidades)	Pct	811	9.732	1,76	R\$ 1.427,36	R\$17.128,32
23	Saco plástico para lixo, Polietileno preto 40 litros (100 unidades).	Pct	524	6.288	6,78	R\$ 3.552,72	R\$42.632,64
24	Saponáceo em barra: para limpeza em superfícies de extrema sujeira, em pacote plástico contendo 1 kg.	Pct	31	372	26,55	R\$ 823,05	R\$9.876,60
25	Desodorante sanitário, refil. tablete sólido de 35g.	Litro	12	144	1,07	R\$ 12,84	R\$154,08
26	Detergente: Neutro; com tensoativos biodegradável; diluição mínima de 1x100 em água.	Litro	195	2.340	1,18	R\$ 230,10	R\$2.761,20

27	Estopa: Branca de algodão para limpeza e conservação, e no uso em limpezas de graxas e resíduos químicos em geral.	Pct	153	1.836	5,99	R\$ 916,47	R\$10.997,64
28	Adubo: resíduos animais ou vegetais, produto mineral ou químico, para fertilização e regeneração da terra.	Kg	25	300	606,61	R\$ 15.165,25	R\$181.983,00
29	Inseticida: natural a base de Azadiractina eficaz na proteção das plantas contra o ataque de pulgões, lagartas, cochonilhas, formigas de jardim, mosca branca, ácaro branco, ácaro rajado e percevejo.	lt	20	240	4,92	R\$ 98,40	R\$1.180,80
SUBTOTAL						R\$98.501,03	R\$ 1.182.012,36
30*	Gasolina Comum - Cortador de grama À gasolina Tipo roçadeira	Litro	210	2.520	4,429	R\$ 930,09	R\$ 11.161,08

*Estimativa dos valores de Gasolina Comum para o cortador de grama tipo roçadeira feita utilizando o Valor Unitário Médio ANP - Agosto/2020 (R\$) - 000015494957.

Equipamentos:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS BÁSICOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA 8603988						
ORD.	EQUIPAMENTOS	MEDIDAS	QTD. MATERIAL	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL	
1	Aspirador de pó e água Industrial, para aspiração, remoção de resíduos leves, pesados, além de limpeza de pisos.	Un	9	1.627,32	14.645,88	
2	Carrinho tipo gari para lixo com suporte para vassoura e pá de lixo, corpo fabricado em Polietileno de Alta densidade, 100 Litros, rodas de Aço Galvanizado 3,5" x 8" e pneus com câmara de ar ou de borracha	Un	8	367,99	2.943,92	
3	Dispenser para papel higiênico tamanho Rolão	Un	99	30,79	3.048,21	
4	Dispenser para papel toalha 2 ou 3 folhas	Un	89	23,05	2.051,45	
5	Dispenser para sabonete líquido com reservatório, plástico, 800ml	Un	16	24,88	398,08	
6	Escada com 05 degraus Em alumínio dobrável, antiderrapante com travamento automático na plataforma superior	Un	4	166,42	665,68	
7	Escada com 10 degraus Em alumínio dobrável, antiderrapante com travamento automático na plataforma superior	Un	7	548,92	3.842,44	
8	Lavadora de alta pressão vazão mínima de 330L/h , e pressão pelo menos 1700 lbs,	Un	6	1.329,67	7.978,02	
9	Cortador de grama À gasolina Tipo roçadeira	Un	6	1.200,65	7.203,90	
SUBTOTAL					42.777,58	

* Os valores correspondentes à materiais de consumo, materiais de consumo durável e equipamentos e materiais Básicos a serem fornecidos pela contratada, foram cotados no site <https://www.cotacaozenite.com.br> – Cotação zênite

DESCRIÇÃO DOS LOCAIS DE SERVIÇOS E POSTOS ADMINISTRATIVOS DA SEDUC / LOTE I:

01	CENTRALIZADA - Av. Quinta avenida, quadra 71 número 212 - Setor Leste Vila Nova - Goiânia/GO - CEP: 74643-030 / Área Interna 5.545,09m² / Área Externa 28.356,76m² / Telefone: (62) 3201-4050
02	ARQUIVO SETORIAL - Rua Senador Moraes Filho, nº 208, QD. 33 - Setor Campinas - Área Interna: 1.106,32 - Área Externa 1.442,29 m² / Telefone: (62) 3233-0174 / 3233-2028
03	ACERVO DAS ESCOLAS EXTINTAS - Rua Hugo de carvalho ramos nº201 vila Irani. - Antiga Escola Estadual Marechal Rondon – área interna: 893,55m² - área externa 2.348 / Telefone: (62) 3531-7700 / 3531-8102
04	ALMOXARIFADO CENTRAL - Av. Perimetral Norte N° 2.859 Qd. 01 Lt. 02 Galpões 7 e 8 Vila João Vaz, Armazém Goiazem - Área Interna: 7.200 - Área Externa: 109,10 / Telefone: (62) 3586-3775
05	CONSELHO ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-CAE - Av. Goiás eq. com Anhanguera N° 5110 Edifício Moacir Teles 4° andar - Setor Central- Área Interna: 264,93 / Telefone: (62) 3201-7498
06	CONDOMÍNIO DAS SUPERINTENDÊNCIAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E DESPORTO EDUCACIONAL - Av. Santos Dumont Qd. 07 Lt. 10 Vila Nova - Área Interna: 10.611 - Área Externa: 19.099,24 / Telefone: (62) 3201-3237
07	CENTRO DE ESTUDO E PESQUISA CIRANDA DA ARTE - Rua 215 eq. com 228 S/N Vila Nova - Área Interna: 935,27 - Área Externa: 712,80 / Telefone: (62) 3261-6619
08	CENTRO DE APOIO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS VISUAIS - CAP - Rua 215 eq. com 228 S/N Vila Nova - Área Interna 2.660,35 - Área Externa: 275,46 / Telefone: (62) 3201-7423
09	VILA CIRANDA DA ARTE - Rua 227A nº 60 Setor Leste Universitário - Área Interna: 688,96- Área Externa 959,11m² - (62) 3261-9200

10	CENTRO CULTURAL GUSTAV RITTER - Rua Marechal Deodoro da Fonseca – Praça da Matriz, Campinas – Goiânia-Go Interna: 1.702,42 - Área Externa: 4.051,66 - (62) 3201-4701
11	CENTRO DE ATENDIMENTO AO SURDOS - CAS -6ª avenida, esquina com a rua 217 nº 21 Setor Leste Universitário - Área Interna:822,67- Área Externa: 2137,88 - (62) 3201-3980 / 3218-2774
12	ESCOLA ESTADUAL ESPECIAL MARIA LUIZA DE OLIVEIRA - Rua 26A Qd.69 A Lt 04 Setor Aeroporto CEP: 74.375-300 Atual local de funcionamento da Gerência de Ensino à Distância – Área interna 670,26m² - área Externa 179,47m² / Telefone: (62) 3201-7142 / 3201-9006
13	COLÉGIO APLICAÇÃO – 9ª avenida nº 474 Setor Vila Nova – CEP 74.643-080 – Área interna 1.426,82 m² - Área externa 5.459,93 m² / Telefone: (62) 3201-4050
14	NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL – NTE e SUP. DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA – Rua 201 nº 340, Leste, Vila Nova – 74.643-050 Área interna 1.407,59m² - área Externa 1.135,26m² / Telefone: (62) 3213-5736

LOTE II:

PLANILHA DE VALORES PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS:

CAÇAMBA					
QUANTIDADE GERAL - CENTRALIZADA					
Nº Ord.	Descrição	Qtd	Valor Unitário R\$	Valor R\$ mensal	Valor total do contrato 12 meses/ R\$
1	Caçamba	04	R\$ 330,00	R\$ 1.320,00	R\$ 15.840,00

* Planilha de Análise de Preços - SEAD (9560245).

** Em conformidade com o art. 7º da Lei estadual nº 17.928/12, o Lote II (caçamba), em razão do valor, será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

DESCRIÇÃO DOS LOCAIS DE SERVIÇOS E POSTOS ADMINISTRATIVOS DA SEDUC / LOTE II:

01	CENTRALIZADA - Av. Quinta avenida, quadra 71 número 212 - Setor Leste Vila Nova - Goiânia/GO - CEP: 74643-030 Área Interna 5.545,09 m² Área Externa 28.356,76 m²
----	---

Obs.: As caçambas ficarão na SEDUC, podendo ser remanejadas de acordo com as necessidades dos postos na capital.

Planilha I

RESUMO GERAL LOTE – I			
QUANTIDADE GERAL - CENTRALIZADA E SUPERINTENDÊNCIAS DE EDUCAÇÃO E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS A SEDUC			
ORD.	Descrição	Valor R\$ mensal	Valor total do contrato 12 meses/ R\$
1	Pessoal (Mão de Obra)	R\$ 300.374,17	R\$ 3.604.490,04
TOTAL GERAL R\$			R\$ 3.604.490,04

Planilha II

RESUMO GERAL LOTE – II					
QUANTIDADE GERAL - CENTRALIZADA					
Nº Ord.	Descrição	Qtd	Valor Unitário R\$	Valor R\$ mensal	Valor total do contrato 12 meses/ R\$
1	Caçamba	04	R\$ 330,00	R\$ 1.320,00	R\$ 15.840,00
TOTAL GERAL R\$					R\$ 15.840,00

Planilha III

RESUMO GERAL - LOTES I / II					

Nº ORD.	LOTE	POSTO	VALOR TOTAL R\$
01	01	Pessoal (Mão de Obra)	R\$ 3.604.490,04
02	02	Caçamba	R\$ 15.840,00
TOTAL GERAL ESTIMADO PARA 12 MESES			R\$ 3.620.330,04

3.3. Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá fornecer além do pessoal, comprovadamente, habilitado, todo ferramental para a realização dos serviços diários de limpeza, conservação, higienização e jardinagem para atender no âmbito da área Centralizada, Superintendências e demais unidades vinculadas à Secretaria de Estado da Educação, conforme relacionados nos lotes acima.

3.4. Valor total da despesa incluindo todos os serviços com pessoal, material de consumo e equipamento.

3.5. Nenhum item será adjudicado com valor acima do recomendado.

3.6. Em conformidade com o art. 7º da Lei estadual nº 17.928/12, o Lote II (caçamba), em razão do valor, será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

4.1. O fornecimento de gasolina para o uso do equipamento "cortador de grama", será dado conforme a demanda para utilização do respectivo equipamento, ou seja, a disponibilização do combustível, por parte da CONTRATADA, será mediante a necessidade de execução de serviços com o equipamento "cortador de grama".

4.2. Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá fornecer além do pessoal, comprovadamente, habilitado, todo ferramental para a realização dos serviços, objeto deste, conforme planilha discriminada acima.

4.3. A CONTRATADA deverá fornecer, os materiais de proteção individual (EPIs) descritos abaixo a cada funcionário da mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acórdão, convenção ou dissídio coletivo de trabalho/CCT.

Planilha IV

Descrição	Medidas	Quantidade
Calça Oxford ou similar	Un.	408
Camiseta V malha ou similar	Un.	408
Galocha	Par	204
Luvas de látex	Un.	1.224
Máscaras	Un.	1.224

* A elaboração das estimativas do quantitativo de uniformes a serem fornecidos pela Contratada foi realizada conforme disposto no item **6.34** deste Termo de Referência, levando em consideração o total de 98 funcionários.

4.4. Materiais de Consumo

A CONTRATADA deverá fornecer durante toda a execução do contrato, e em quantidade suficiente, os materiais de consumo discriminados e estimados no item - **DETALHAMENTO DOS MATERIAIS**, deste Termo de Referência, necessários à execução do objeto em questão.

4.4.1. Estimativa Mensal

4.4.2. As áreas destinadas ao consumo dos produtos solicitados estão assim distribuídas:

- Para uso em áreas de circulação
- Para uso em banheiros
- Para uso em divisórias
- Para uso em áreas envidraçadas e tampos de mesa
- Para uso nas salas
- Para brilho em superfícies de Inox
- Para limpeza dos microcomputadores

4.4.3. Observações:

- Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade;
- Os produtos deverão ser entregues no depósito da CONTRATANTE, localizado no endereço Av. Quinta avenida, quadra 71 número 212 - Setor Leste Vila Nova - Goiânia/GO - CEP: 74643-030, até o segundo dia útil de cada mês;
- A relação de quantidade constante deste anexo é básica. O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias de cada unidade que compõe a estrutura da CONTRATADA à perfeita execução dos serviços;
- Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados da nota fiscal correspondente.

4.5. Para executar os serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar pessoal com nível adequado e oferecer-lhes treinamento constante, além de fornecer todos os materiais de limpeza, higiene pessoal, equipamentos de limpeza, jardinagem e paisagismo, em quantidades necessárias para atender a demanda de servidores e público frequentador.

5. DEFINIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. SERVENTES DE LIMPEZA

5.1.1. ÁREAS INTERNAS,

5.1.1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

5.1.1.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;

5.1.1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

5.1.1.1.3. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

5.1.1.1.4. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

5.1.1.1.5. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados;

5.1.1.1.6. Varrer os pisos de cimento;

5.1.1.1.7. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

5.1.1.1.8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;

5.1.1.1.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

5.1.1.1.10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

5.1.1.1.11. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela administração;

5.1.1.1.12. Limpar os corrimãos;

5.1.1.1.13. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela centralizada, fazendo a higienização necessária antes da instalação;

5.1.1.1.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

5.1.1.2.1. Limpar totalmente a cozinha, inclusive lavar as paredes, onde houver necessidade;

5.1.1.2.2. Lavar totalmente os banheiros;

5.1.1.2.3. Limpar prateleiras e estantes;

5.1.1.2.4. Lavar geladeiras e bebedouros;

5.1.1.2.5. Lavar corredores e escadas;

5.1.1.2.6. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.1.1.2.7. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

5.1.1.2.8. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

5.1.1.2.9. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

5.1.1.2.10. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

5.1.1.2.11. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

5.1.1.2.12. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

5.1.1.2.13. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

5.1.1.2.14. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

5.1.1.2.15. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

5.1.1.2.16. Providenciar controle de locais em áreas internas e externas de possíveis criadouros do mosquito da dengue em toda a edificação;

5.1.1.2.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ:

5.1.1.3.1. Lavar vidraças, inferiores e superiores, com equipamentos e acessórios, como andaime e outros;

5.1.1.3.2. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

5.1.1.3.3. Limpar forros, paredes e rodapés;

5.1.1.3.4. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.1.1.3.5. Limpar persianas com produtos adequados;

5.1.1.3.6. Remover manchas de paredes;

5.1.1.3.7. Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

5.1.1.3.8. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.1.1.4. SEMESTRALMENTE

5.1.1.4.1 Lavar as caixas d'água das unidades previstas neste Termo, remover a lama depositada e desinfetá-las;

5.1.1.5. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

5.1.1.5.1. Efetuar lavagem de áreas acarpetadas no âmbito dos prédios da CONTRATANTE

5.1.1.5.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

5.1.1.6. ESPORADICAMENTE

5.1.1.6.1. Movimentar móveis, objetos e outros materiais, quando solicitado.

5.1.2. ÁREAS EXTERNAS**5.1.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

5.1.2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

5.1.2.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.1.2.1.3. Varrer as áreas pavimentadas e de terra, se for o caso;

5.1.2.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

5.1.2.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

5.1.2.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

5.1.2.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

5.1.2.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

5.1.2.2.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.2.3. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

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

5.1.2.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

5.1.2.4.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

5.1.2.4.2. Efetuar serviços de manutenção e conservação como, poda de árvores existentes nas áreas externas da Administração.

5.1.2.4.3. Lavar vidraças, inferiores e superiores, com equipamentos e acessórios, como andaime e outros;

5.1.2.4.4. Limpar todos os vidros inferiores e superiores, com equipamentos e acessórios, como andaime e outros, bem como esquadrias (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti embaçantes.

5.2. COPEIRA

5.2.1. Preparar café, chá e água, nos horários determinados pelo **CONTRATANTE** e, excepcionalmente, quando solicitado;

5.2.2. Lavar e esterilizar copos, xícaras, pires, talheres e demais utensílios utilizados nas copas;

5.2.3. Controlar com levantamento de quantitativos todos os utensílios de cozinha, entregando-o mensalmente à Administração responsável, para as devidas providências;

5.2.4. Os serviços devem ser prestados com rigorosa higiene.

5.3. CHAPA

5.3.1. Carga e descarga de materiais/equipamentos;

5.3.2. Movimentação de bens móveis;

5.3.3. Movimentação e retirada de bens inservíveis (entulhos);

5.3.4. Outros serviços gerais.

5.4. JARDINEIRO

5.4.1. Conservar as plantas e jardins internos e externos;

5.4.2. Aguar jardins e plantas ornamentais, diariamente;

5.4.3. Varrer, diariamente, a área externa e retirar os entulhos quando necessários;

5.4.4. Eliminar, manualmente, toda a vegetação indesejada existente nos canteiros e ervas daninhas presentes nas vias e áreas pavimentadas/calçadas;

5.4.5. Realizar os serviços de poda de árvores que impeçam a passagem de pessoas ou ofereçam risco de queda;

5.4.6. Efetuar o corte da grama e podas de árvores sempre que necessário;

5.4.7. Rastelar e retirar todo o material proveniente do corte de grama e entulhos existentes nas áreas gramadas e, também, daquele proveniente da poda de árvores;

5.4.8. Retirar entulho depositado junto aos meio-fio e/ou canteiros;

5.4.9. Erradicar ervas daninhas nas áreas britadas em geral;

5.4.10. Preparar covas para plantio de árvores e arbustos;

5.4.11. Aplicar inseticida, fungicida, herbicida e outros defensivos agrícolas, quando autorizado pela Administração;

5.4.12. Desobstruir canaletas e drenos para escoamento de águas pluviais;

5.4.13. Adubar áreas gramadas, arborizadas e jardins, fazer replantio e conservação dos já existentes;

5.5. ENCARREGADO

- 5.5.1. Pessoa que fará o acompanhamento diário dos serviços efetuados, supervisionando e controlando os demais empregados da contratada, reportando-se, sempre que necessário, ao responsável da unidade, sendo especificamente:
- 5.5.2. Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados;
- 5.5.3. Ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 5.5.4. Distribuir as tarefas para execução diária;
- 5.5.5. Permanecer no local de trabalho em tempo integral;
- 5.5.6. Supervisionar os serviços, zelando pela qualidade e administração do tempo;
- 5.5.7. Cumprir e fazer cumprir a periodicidade dos serviços a serem executados diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente, semestralmente e anualmente;
- 5.5.8. Controlar os materiais de limpeza e equipamentos, fazendo solicitações e recebimentos;
- 5.5.9. Controlar a frequência, o comportamento e a qualidade dos serviços dos funcionários da contratada;
- 5.5.10. 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;
- 5.5.11. Cumprir e fazer cumprir os serviços especificados neste Termo de Referência;
- 5.5.12. Executar demais serviços relativos à função que se façam necessários.

5.6. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- 5.6.1. Auxiliar na manutenção e conservação das instalações dos banheiros, copas, áreas internas e externas, e outros;
- 5.6.2. Auxiliar na remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios;
- 5.6.3. Auxiliar na manutenção dos sistemas de gás e de prevenção de incêndio;
- 5.6.4. Zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para execução dos serviços, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;
- 5.6.5. Lubrificar dobradiças das portas

5.7. AUXILIAR DE JARDINAGEM

- 5.7.1. Promover a irrigação do jardim, dentre outras atividades solicitadas;
- 5.7.2. Observar o estado de cada jardim da Administração para repasse de informações ao líder imediato;
- 5.7.3. Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder com o plantio;
- 5.7.4. Utilizar defensivos agrícolas sempre que necessário, visando combater pragas que possam comprometer a vida útil das plantas;
- 5.7.5. Efetuar a preparação da terra, executar o plantio de mudas e sementes em covas previamente preparadas;
- 5.7.6. Auxiliar no paisagismo e na conservação dos jardins;
- 5.7.7. Executar a poda das plantas, aparando as com tesouras e serras;
- 5.7.8. Assistência na manutenção de: gramados, canteiros, arbustos, árvores e cuidar de flores de ambientes internos e externos;
- 5.7.9. Remoção de ervas invasoras nas dependências do trabalho;
- 5.7.10. Fazer toda a recolha de resíduos manutenção e podas

5.8. SERVIÇOS DE CAÇAMBA

- 5.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar as caçambas no local determinado pela CONTRATANTE;
- 5.8.2. A CONTRATADA deverá dar um destino correto para todos os entulhos resultantes de serviços de manutenção predial e de pequenas reformas nos prédios da Secretaria de Estado da Educação, tais como: galhos, troncos e materiais provenientes dos serviços de manutenção dos jardins, inservíveis para o processo de compostagem, com destinação final de resíduos comuns, como os provenientes de obras e serviços de jardinagem;
- 5.8.3. A CONTRATADA deverá fornecer 04 (quatro) caçambas de aproximadamente **6m³**: 10.000 kg, com capacidade aproximada de 10 (dez) toneladas de resíduos, para recolhimento de entulhos inertes e não inertes;
- 5.8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar as caçambas para a área da Centralizada da SEDUC, e quando for necessário a empresa deverá deslocar as caçambas para outras unidades da SEDUC, de forma a atender as necessidades desta Secretaria.
- 5.8.5. O prazo para a entrega das caçambas nesta Centralizada/SEDUC, será de até 02 (dois) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço, enviada pela CONTRATANTE.
- 5.8.6. Fornecer as caçambas durante toda a execução do contrato;

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A empresa prestadora dos serviços, doravante denominada CONTRATADA, deverá oferecer: mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- 6.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, discriminados acima, nos termos da legislação vigente;
- 6.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

- 6.3.** Apresentar à Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços da CONTRATANTE, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço do empregado;
- 6.4.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 6.5.** Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;
- 6.6.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 6.7.** Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 6.8.** Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 6.9.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo aqueles danificados ou considerados inadequados para o uso serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação pela Contratante. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 6.10.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 6.11.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, objeto dos serviços;
- 6.12.** Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que deverá estar presente, periodicamente no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 6.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 6.14.** Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 6.15.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 6.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança conforme exigência legal;
- 6.17.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 6.18.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 6.19.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 6.20.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.20.1.** Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;
- 6.21.** A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá fornecer somente material de 1ª linha, incluindo a quantidade de dispenses necessários ao papel toalha, ao papel higiênico e ao sabonete líquido;
- 6.22.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 6.23.** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATADA;
- 6.24.** Acatar que, respeitada a jornada legal, compete exclusivamente à Contratante decidir sobre o trabalho dos serventes nos feriados exclusivos, ficando vedado qualquer desconto no salário destes em caso de dispensa nestes dias, assim como qualquer aproveitamento destes pela Contratada em outras atividades;
- 6.25.** Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 6.26.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE;
- 6.27.** Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;
- 6.28.** Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento e Relatório de Frequência dos Empregados, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamentos de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa;
- 6.29.** Entregar, ao Gestor/Fiscal do Contrato, os comprovantes de fornecimento, dos benefícios, os quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade, o valor e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos respectivos benefícios;
- 6.30.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sendo que os serviços contratados deverão ser prestados, diretamente, pela CONTRATADA, vedada sua cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial;
- 6.31.** Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;
- 6.32.** Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês. Fornecer os Equipamentos de Segurança Individual – EPI's legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho – MPE, além de se obrigar a treinar seus funcionários quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança;
- 6.33.** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 6.34.** O uniforme completo por funcionário, entregue no início do contrato, devendo ser substituído 01(um) conjunto completo a cada seis meses ou a qualquer época após comunicação escrita do CONTRATANTE (no prazo máximo de 48 horas), sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, sendo:
- 6.34.1.** 02 (duas) camisetas com a logomarca da CONTRATADA;

6.34.2.02 (duas) calças;

6.34.3.01 (um) par de galochas;

6.34.4.06 (seis) Luvas de látex;

6.34.5.06 (seis) Máscaras;

6.35. No caso de funcionárias gestantes, o uniforme deverá ser apropriado e substituído sempre que estiver apertado;

6.36. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos (encarregado);

6.37. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo aqueles danificados ou considerados inadequados para o uso serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação pela **CONTRATANTE**. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

6.38. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

6.39. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, objeto dos serviços;

6.40. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que deverá estar presente, periodicamente no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

6.41. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

6.42. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.43. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

6.44. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração;

6.45. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.46. Os uniformes deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** no início da prestação dos serviços e, na ocorrência de prorrogação contratual, substituídos a cada seis meses.

6.47. A CONTRATADA, deverá oferecer:

6.47.1. Matérias de jardinagem, adubos, terras para adubação, inseticidas, fungicidas, herbicidas e outros defensivos, necessários a execução dos serviços.

6.47.2. Peças e componentes hidro sanitários para reposição.

6.48. Considerando o estabelecido na instrução normativa nº 07/2017-GAB/SEGPLAN, que dispõe sobre os procedimentos e requisitos mínimos a serem seguidos nos contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, conforme previstos no art. IV, devem ser fornecidos, os documentos no ato da assinatura contratual, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho (SESMT Público), para avaliação e validação, por meio, de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadora do MTE, de acordo a Portaria nº 1168 de 15 de março de 2018.

I - Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada;

II - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão;

III - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada;

IV - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro);

V - Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do Órgão;

VI - Cópia das Ordens de Serviço específicas aplicadas aos trabalhadores que irão realizar atividades de alto risco no Órgão (trabalhos com manutenção elétrica, em altura e outros);

VII - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhadores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR -10 Básico), máquinas e equipamentos (NR -12), trabalho em altura (NR-35) e outros;

VIII- Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;

IX - Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela Empresa Contratada nas dependências do Órgão Contratante.

6.49. - Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEGPLAN/ GESPRE.

6.50. Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, a empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens, conforme as exigências legais:

I - Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;

II - Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

III - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

IV - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos ocorridos nos trajetos;

V - Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;

VI - Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;

VII - Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;

VIII - Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

IX - Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados;

X - Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/ atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR -10 Básico), máquinas e equipamentos (NR -12), trabalho em altura (NR-35) e outros; conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;

XI - Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade;

6.51. É de responsabilidade da empresa contratada, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houver, ao gestor do contrato, cópias dos documentos mencionados no termo, no prazo máximo de 60 (dias) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta dias) antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano;

6.52. O Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho;

6.53. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o Gestor do Contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

6.54. A CONTRATADA deverá aceitar o remanejamento ou a supressão de postos, caso haja, Cessões/Concessões/Autorizações ou qualquer outro impedimento legal.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (SEDUC)

7.1. A Secretaria de Estado da Educação, doravante denominados de CONTRATANTE, no acordo a ser firmado com a empresa prestadora dos serviços, doravante denominada **CONTRATADA**, se obrigará a:

7.2. Relacionar-se com a **CONTRATADA**, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

7.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

7.4. Assegurar o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

7.5. Fornecer a **CONTRATADA**, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

7.6. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

7.7. Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos funcionários da **CONTRATADA**;

7.8. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas, roupas/uniformes e utensílios.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito ao contraditório e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 8.7. e das demais cominações legais, inclusive advertência.

8.2. Advertência;

8.3. Multa;

8.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública (conforme legislação vigente);

8.5. Declaração de inidoneidade (conforme legislação vigente);

8.6. A multa por descumprimentos dos termos do contrato será aplicada em casos de faltas que, assim entendidas, aquelas que acarretem prejuízo à execução dos serviços, independentemente da aplicação de outras penas;

8.7. As multas serão classificadas conforme a Tabela 01, que será aplicada, garantindo a ampla defesa, conforme a gravidade das faltas;

Tabela 01 – Lista de classificação das penalidades (multas) possíveis de serem aplicadas a Contratada.

Grau	Penalidade
01	2% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
02	5% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
03	8% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
04	10% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência

8.8. As multas serão aplicadas conforme a Tabela 02, obedecendo à ampla defesa e o contraditório conforme Art.87 de Lei 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928/2012:

Tabela 02 – Lista de ocorrências com as respectivas multas.

Item	Descrição da Ocorrência	Grau
01	Atraso em atendimento à entrega de materiais e envio de funcionários, excetuando por motivo de Calamidade publica e ambiental; por ocorrência.	02

02	Reincidência por mais de 02 (duas) vezes, dentro de 30 (trinta) dias, as ocorrências do item 01, sem Prejuízo as demais penalidades; por ocorrência.	02
03	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	04
04	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
05	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por funcionário e por ocorrência.	03
06	Recusar-se a executar serviço determinado, sem motivo justificado; por ocorrência.	04
07	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02
08	Atraso na entrega dos serviços conforme os cronogramas acordados	02
09	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários; por funcionário, por ocorrência.	02
10	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência do Gestor do contrato; por ocorrência.	01
11	Permitir a presença de funcionário sem uniforme	01
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor do contrato; por ocorrência.	02
13	Não disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	01
14	Manter funcionário que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	01
15	Deixar de apresentar no prazo determinado à documentação exigida pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	01
16	Deixar de apresentar no prazo determinado às documentações exigidas no contrato o pelo Gestor do contrato; por ocorrência.	01
17	Não cumprimento das demais “Obrigações da CONTRATADA” conforme o item 04 e no que diz respeito à “boa norma e conduta” de prestadoras de serviços; por ocorrência.	01
18	Descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação	04

8.9. A cobrança da multa se dará após o exercício do contraditório e da ampla defesa por parte da empresa Contratada, mediante decisão fundamentada por escrito do Gestor do Contrato;

8.10. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato;

9. JORNADA E HORÁRIOS DE TRABALHO

9.1. Os serviços deverão ser prestados, pelos funcionários relacionados conforme especificação em planilha anexa por unidade com jornada de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 06h00min e 20h00min horas e, para 04 (quatro) horas diárias aos sábados, no período compreendido entre 06 h 00 min e 18 h 00 min horas, ou a critério da Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços, mediante necessidade de cada unidade, desde que perfaça 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

9.2. A Secretaria de Estado da Educação, poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar e modificar os horários de início e término da jornada diária de trabalho no posto de trabalho.

9.3 Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa CONTRATADA, podendo, eventualmente, ocorrer em feriados e finais de semana, por necessidade da CONTRATANTE.

9.4 Às 4 horas complementares poderão ser laboradas aos sábados, a critério da CONTRATANTE, ou compensadas de segunda a sexta-feira, desde que não ultrapasse o limite legal de 10 horas diárias.

9.4.1. Havendo previsão em norma coletiva para a instituição de Banco de Horas, poderá o gestor, conhecidas as regras de seu funcionamento, aplicá-las ao período de 4 horas complementares não diluídas durante a semana.

9.4.2. Os pontos facultativos e os feriados institucionais próprios da Unidade CONTRATANTE não alcançam a jornada de trabalho dos empregados da CONTRATADA, podendo ser convocados para o desempenho de suas atividades nesses dias, sem que implique qualquer ônus adicional ao valor do contrato ou caracterize hipótese de compensação de horas.

9.5. De acordo com a necessidade desta Pasta, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito da CONTRATANTE.

9.5.1. Os serviços extraordinários, quando autorizados, deverão ser faturados em separado com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante registro de ponto. A nota fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento do INSS e do FGTS.

9.5.2. Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos domingos e/ou feriados, os valores referentes à alimentação e ao transporte ficarão ao encargo da empresa, que deverá apresentar os comprovantes de entrega ao Gestor do Contrato.

10. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

10.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pela Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços, devendo esta fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

10.2. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o 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 prepostos designados, A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do Gestor competente designado pelo titular do **CONTRATANTE**, a Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços;

10.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

10.4. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à saúde dos servidores, ou à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

De acordo com a Lei nº 17.928/2012, Art. 52. e incisos, in verbis:

Art. 52 - Cabe ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I – Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II – Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

III – Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

IV – Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

V – Promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI – Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

VII – Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

VIII – Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

IX – Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

X – Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

XI – Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

XII – Observar se as exigências do edital e do contrato se foram atendidas em sua integralidade;

XIII – Fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

11. FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE DO CONTRATO

11.1. Para habilitar-se ao pagamento a **CONTRATADA** deverá apresentar a **CONTRATANTE** a 1ª via da Nota Fiscal de Vendas/Faturas juntamente com a comprovação de entrega devidamente atestada pelo setor competente, designado pela SEDUC contendo o número do Processo, do contrato, o número da conta bancária e a descrição individualizada dos itens entregues com o seu valor unitário e total, bem como as Certidões de Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal devidamente atualizado, inclusive a do Município onde os serviços serão prestados, conforme determina a Lei Estadual nº 17.928/2012, além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar para pagamento, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados, na unidade Administrativa responsável pelo acompanhamento e Gestão do Contrato para que seja atestada a execução.

11.3. O pagamento deverá ser efetuado até o 30º (trigésimo) dia, após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente ao mês trabalhado, no setor competente, devidamente atestada; os termos da(s) Nota(s) Fiscal(s), a qual deverá ser entregue na Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços da **SEDUC**, obedecida a ordem cronológica de pagamento a que se refere o Decreto estadual nº 9.561/2019.

11.4. 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.

11.5. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde que 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.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REPACTUAÇÃO

12.1. DO REAJUSTE

12.1.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação de serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com insumos, necessários à execução do objeto.

12.1.2. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

12.1.3. O reajuste será precedido, obrigatoriamente, de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de memorial de cálculo.

12.1.4. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de itens de insumos e materiais não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

12.2. DA REPACTUAÇÃO

12.2.1. O contrato poderá ser repactuado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, ou à época da última

repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada.

12.2.2. Cabe informar que as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preço com base na convenção da categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

12.2.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

12.2.4. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso e juntar a respectiva discriminação dos serviços e o memorial de cálculo, e demais documentos comprobatórios do aumento concedido a Categoria Profissional correspondente a fim de comprovar o aumento salarial da Categoria;

13. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

13.1. As planilhas de custos e formação de preços a serem apresentadas pelo proponente deverão conter o detalhamento dos custos que compõem os preços, e serão observados os seguintes itens:

13.1.1. O valor da remuneração da mão de obra da categoria envolvida na prestação dos serviços, conforme Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente;

13.1.2. 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;

13.1.3. A concessão de vales-transportes, 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;

13.1.4. O custo dos insumos: a inclusão dos itens que compõem dependerá das peculiaridades de cada unidade da SEDUC e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo que os valores dos itens equipamentos, uniformes, treinamento e/ou reciclagem de pessoal bem como benefícios aos funcionários, deverão ser distribuídos pelo número de funcionários estimados pelo proponente para a execução dos serviços e para obtenção do preço mensal do posto;

13.1.5. A inclusão dos benefícios descritos no subitem anterior na composição dos custos somente será admitida quando, comprovadamente, oferecidos aos funcionários;

13.1.6. O valor dos tributos, conforme a legislação vigente, incidentes sobre a mão de obra, mais insumos e demais componentes;

13.1.7. Os proponentes deverão dispensar uma atenção especial quando da aplicação do ISS, observando os municípios que compõem cada lote;

13.1.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos sem ônus adicionais.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. A vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia condicionada à publicação do extrato no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogada por interesse das partes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. O CONTRATO poderá ser prorrogado por TERMO ADITIVO, até o limite de 60 (sessenta) meses, se presentes os seguintes requisitos:

14.2.1. Quando os serviços forem prestados regularmente;

14.2.2. Caso a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

14.2.3. A Administração ainda tenha interesse na continuidade da prestação do serviço nos termos pactuados;

14.2.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

14.2.5. A CONTRATADA concorde expressamente com a prorrogação.

15. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

15.1. A CONTRATADA, deverá comprovar, por meio, de atestados ou declarações de capacidade técnica, conforme fixados de acordo com os critérios a seguir enumerados:

1). Exigência de comprovação por parte do licitante na execução de serviços semelhantes ao objeto da licitação, comprovados, por meio, de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos, conforme disposto no artigo 30, § 5º da Lei 8.666/93;

2). Para contratação de serviços por meio da disponibilização de empregados terceirizados a SEDUC vinculados à contratada, na forma de postos de trabalho, exigência de apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que gerenciou ou gerência contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados terceirizados previstos no edital de licitação.

3). Para contratação de serviços por meio da disponibilização de caçambas a SEDUC vinculados à contratada, exigência de apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que gerenciou ou gerência contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de caçambas previstos no edital de licitação.

16. VISITA TÉCNICA

16.1. O LICITANTE, poderá por conta própria, fazer Visitas Técnicas aos locais de execução do Objeto da contratação, sendo a data limite para visita técnica 2 (dois) dias úteis antes da abertura do pregão eletrônico. O Licitante que não realizar a visita técnica nos locais de execução do objeto, automaticamente assume a responsabilidade de executar os serviços, independente das condições do local;

16.2. O LICITANTE, deverá agendar previamente, por meio dos telefones apresentados na relação de postos deste Termo de Referência, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

16.3. O LICITANTE, poderá realizar as visitas técnicas in loco, na qual, emitirá uma declaração que comprove a visita (ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA - 9052778). A declaração devidamente preenchida e assinada deverá ser enviada, durante a fase de habilitação, para o e-mail - licitacao@seduc.go.gov.br.

16.4. O LICITANTE, para obter as informações sobre os locais da execução do objeto para realização das visitas técnicas, poderá entrar em contato na Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços, por meio do telefone (62) 3201-4050 (Geral), no horário das 09h às 11h e das 14h30 min às 17h, ou, por meio, do e-mail – logisticaeservicos@seduc.go.gov.br.

16.5. Para a visita ao local onde será executado o objeto da presente licitação, recomenda-se que o representante legal do licitante possua formação adequada, devido à complexidade dos serviços objeto desta licitação.

16.6. Os documentos remetidos via e-mail, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da homologação do pregão.

17. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços deverão ser iniciados, imediatamente, após a emissão da Ordem de Serviço, considerado nesse caso até 05 (cinco) dias da Ordem de Serviço, com todos os itens descritos neste Termo de Referência ao referido contrato.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

18.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93 (observado o disposto no artigo 80 da mesma lei);

18.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para Administração;

18.1.3 Judicial, nos termos da legislação;

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

18.3 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, em consonância com o art. 79, § 2º da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão.

18.4 A CONTRATADA ficará sujeita às multas estipuladas no item 8.7 (Tabela 01) e 8.8 (Tabela 02) deste Termo de Referência, que será deduzida dos pagamentos a que tiver direito, respondendo ainda por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual.

18.5 A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, de pleno direito, os termos do contrato, no caso de os valores da futura Ata de Registro de Preços da Secretaria de Estado da Administração - SEAD se mostrarem mais vantajosos para a Administração.

19. DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

19.1. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

20. CONSIDERAÇÕES GERAIS

20.1. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

20.1.1. 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:

20.1.2. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

20.1.3. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

20.1.4. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

20.1.5. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

20.1.6. Todos os materiais devem ser entregues em embalagens lacradas e deverão ser submetidos pela CONTRATADA à aceitação da Administração, antes do fornecimento.

20.1.7. Os materiais não aceitos deverão ser substituídos pela CONTRATADA, o mais rápido possível;

20.1.8. Os materiais relacionados deverão ser fornecidos, imediatamente, ao início da prestação dos serviços, após o que passará à contagem dos prazos para os novos fornecimentos, conforme o descrito neste Termo;

20.2. Na eventualidade de dano ocorrido nos materiais e equipamentos fornecidos, deverá a Contratada realizar fornecimento complementar desses materiais e equipamentos;

20.3. A aquisição dos produtos constantes deste Termo, naquilo em que for possível, deverão ser biodegradáveis;

20.4. Os serviços contratados deverão ser prestados, diretamente, pela CONTRATADA, vedada sua cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial;

20.5. Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas nos Anexos, que admitirá as adaptações como o remanejamento de pessoal ou eventualmente, disponibilizar funcionários para realizar serviços de limpeza em outra unidade a fim de atender às necessidades da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, conforme dispõe a legislação vigente.

20.6. O início e término da jornada diária de trabalho, bem como, os períodos para as refeições serão definidos em função das necessidades da SEDUC, observando as limitações legais;

20.7. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus funcionários, decorrentes da execução dos serviços, ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às expensas;

20.8. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados, diretamente, a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

20.9. A Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços considera não ser conveniente a reserva de cota percentual do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (Decreto Estadual nº 7.466/2011), embasado nos termos do art. 8º do Decreto nº 7.466/2011, em que não se aplica a necessidade de reserva para micro empresa e empresa de pequeno porte no caso do: item "b" - "O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte se não for vantajoso para a administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado". Assim, consideramos que caso seja reservado parte do objeto para microempresa e empresa de pequeno porte para esse objeto não seria vantajoso à administração, pois a microempresa e empresa de pequeno porte teriam de possuir uma grande estrutura de pessoal para a prestação de pequenos serviços por demanda em grandes distâncias em relação à capital, sendo que para ser lucrativo à empresa, seria necessário que o custo fosse mais elevado do que uma única empresa, que utilizaria a mesma estrutura de pessoal para a prestação de todo o serviço objeto do contrato.

20.10. Caso a Gestão de alguma Unidade prevista neste Termo de Referência passe a ser de responsabilidade de Organizações Sociais, ou haja redução no quantitativo previsto, inicialmente, em virtude de alteração no organograma desta Secretaria, ou ainda haja transferência do local de unidade da SEDUC, relacionada nos Anexos, poderá haver redução de postos, conseqüentemente, o valor poderá ser readequado, ou o valor referente a esta Unidade e serviços poderão ser transferidos para outra unidade.

20.11. De acordo com a solicitação da **CONTRATANTE** e mediante necessidade da Administração Pública, poderá ser feita o remanejamento de funcionários de uma unidade para outra, sem ônus ou qualquer alteração contratual.

20.12. A equipe de jardinagem será composta por jardineiro e auxiliar de jardinagem, os quais conforme cronograma apresentado desempenhará suas funções em postos fixos e rotativos. No caso da função rotativa, o transporte ficará a cargo da **CONTRATANTE**.

20.13. Os postos de serviços objeto da presente licitação deverão obedecer à carga horária estabelecida semanal e mensalmente, no turno diurno e obedecerão às características estabelecidas na minuta de contrato.

20.13.1 Excepcionalmente, o **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, por escrito, a alteração do horário de trabalho de determinado posto de serviços para atender às necessidades extraordinárias, para além da previsão disposta no subitem 20.14. Neste caso, deverá-se observar os limites legais e o seguinte regramento:

20.13.1.1 Nas hipóteses em que a alteração do horário de trabalho resultar em carga horária trabalhada superior àquela estabelecida no item 20.14, deverá ser utilizado o sistema de folgas compensatórias;

20.13.1.2 As folgas compensatórias, caso configuradas, deverão ser concedidas impreterivelmente até o mês subsequente ao da respectiva ocorrência;

20.13.1.3 Excepcionalmente, quando não for viável a utilização da sistemática de compensação, tal circunstância deverá ser declarada expressamente pelo **CONTRATANTE**. Em tal hipótese, será expedida autorização específica para o pagamento de hora(s) extra(s), calculada(s) sobre a remuneração básica do trabalhador, nos termos da convenção coletiva de trabalho da respectiva categoria profissional;

20.13.1.4 O pagamento autorizado de eventuais horas-extras deverá ocorrer no mês imediatamente posterior àquele em que ocorreu a autorização, devendo a **CONTRATADA** consignar os valores correspondentes em folha de pagamento e no respectivo comprovante de quitação.

20.14. Nas hipóteses de suspensão total de expediente em dias úteis nas sedes do **CONTRATANTE**, em razão de feriados prolongados, haverá alteração da jornada dos trabalhadores alocados nos postos de serviços contratados, aplicando-se o regime de compensação de horas pelo(s) dia(s) não trabalhado(s), conforme deliberação do **CONTRATANTE**.

20.15. Na ficha cadastral dos empregados deverão constar os seguintes dados: logomarca da empresa, nome completo, data do início da prestação, CPF, RG/órgão emissor/UF/data de expedição, endereço completo, CEP, números dos telefones fixo e celular, e-mail particular, data de nascimento, filiação, função exercida e número do crachá e matrícula (empresa).

20.16. Fornecer à **CONTRATANTE** a escala nominal de férias, licenças e faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais. As férias deverão ser informadas com antecedência mínima de 1 (um) mês bem como a ficha cadastral do substituto.

20.16.1 Somente proceder à transferência de pessoal após notificação da **CONTRATANTE**.

20.17. Promover, no início da vigência do Contrato e anualmente, em caso de prorrogação, cursos de formação, capacitação, treinamento específico aos profissionais, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos empregados envolvidos com a prestação do serviço, de forma a não interferir nas atividades rotineiras.

20.18. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

21. MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

Deverá ser utilizado o modelo da planilha analítica de custos, por cargo, com identificação dos custos diretos e as despesas indiretas da futura contratação (SALÁRIO NORMATIVO + ENCARGOS + INSUMOS + LUCRO + CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS, ETC). Segue abaixo Planilhas analíticas de custos:

- Planilha analítica de custos de Auxiliar de Limpeza (000018969739);
- Planilha analítica de custos de Auxiliar de Jardinagem (000018970024);
- Planilha analítica de custos de Jardineiro (000018970108);
- Planilha analítica de custos de Chapa (000018970444);
- Planilha analítica de custos de Copeira (000018970293);
- Planilha analítica de custos de Encarregada (000018970552).

22. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Rute Fortuna/ Fabrício José - Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços.

Francelino Borges de Alcovias
Gerente de Transporte Escolar, Logística e Serviços

Após análise dos autos por meio do **Termo de Referência**, a Superintendência de Gestão Administrativa / SGA, manifesta-se favorável ao prosseguimento do feito.

Leonardo de Lima Santos
Superintendente de Gestão Administrativa

ADOTO e APROVO o presente Termo de Referência, quanto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços diários de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, jardinagem, paisagismo e carregamento, incluindo o fornecimento de mão de obra, de materiais, produtos, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's), de proteção coletiva (EPC's) e locação de caçamba, para recolhimento de entulhos, para atender no âmbito da área Centralizada, Superintendências, discriminadas em planilhas anexas, e demais unidades vinculadas à Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, por um período de 12(doze) meses. Com menor preço por lote, no valor total de **R\$ 3.620.330,04**. Deste total, R\$ 3.604.490,04 são correspondentes a Pessoal (Mão de Obra) e R\$ 15.840,00 correspondente à disponibilização de caçambas.

Prof.^a Aparecida de Fátima Gavioli Soares Pereira
Secretária de Estado da Educação



Documento assinado eletronicamente por **FRANCELINO BORGES DE ALCOVIAS, Gerente**, em 06/08/2021, às 10:19, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **APARECIDA DE FATIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA, Secretário (a) de Estado**, em 09/08/2021, às 09:29, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO DE LIMA SANTOS, Superintendente**, em 09/08/2021, às 11:03, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000022577313** e o código CRC **0BF198EC**.

GERÊNCIA DE TRANSPORTE ESCOLAR, LOGÍSTICA E SERVIÇOS
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26 - Bairro SETOR OESTE - CEP 74110-010 - GOIANIA - GO - .



Referência: Processo nº 201900006040397



SEI 000022577313

Criado por FABRICIO JOSE PEDROSA DA COSTA, versão 7 por RUTE FORTUNA DA SILVA E SOUZA em 06/08/2021 10:09:34.

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: Processo nº 2019.0000.604.0397

....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº.....**DECLARA:**

1º) Sob as penas cabíveis, que não utiliza, no estabelecimento, trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do art. 43, XIII, do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

2º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 024/2021, objeto do Processo nº 2019.0000.604.0397, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista.

3º) Sob as penas cabíveis, que não se encontra em nenhuma das situações previstas nos itens 5.2 do Edital de Pregão Eletrônico nº 024/2021.

4º) Sob as penas cabíveis, que não possui em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, com dirigentes ou servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na formalização contratual.

5º) Estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Pregão Eletrônico nº 024/2021, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

.....

(data)

.....
(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)**ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Eu, _____ (Responsável pelo setor demandante da SEDUC), _____ (cargo na SEDUC), **DECLARO**, para os devidos fins, que a empresa _____ (Nome da empresa) realizou visita técnica ao local onde será executado(a) o(a) **contratação de empresa especializada em prestação de serviços diários limpeza, conservação, copeiragem, jardinagem, paisagismo e carregamento, incluindo o fornecimento de mão de obra, de materiais, produtos, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e locação de caçamba para recolhimento de entulhos, bem como de proteção coletiva (EPC's), para atender no âmbito da área Centralizada, Superintendências discriminadas em planilhas anexas, e demais unidades vinculadas à Secretaria de Estado de Educação, objeto do Edital do Pregão Eletrônico X- SEDUC/GO.**

Goiânia, _____ de _____ de _____

NOME: (RESPONSÁVEL PELO SETOR DEMANDANTE DA SEDUC)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo)

Eu, _____ (Representante legal da empresa devidamente qualificado), na condição de **REPRESENTANTE DA EMPRESA** _____ (Nome da Empresa), **DECLARO**, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado(a) o(a) **contratação de empresa especializada em prestação de serviços diários de limpeza, conservação, copeiragem, jardinagem, paisagismo e carregamento, incluindo o fornecimento de mão de obra, de materiais, produtos, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e locação de caçamba para recolhimento de entulhos, bem como de proteção coletiva (EPC's), para atender no âmbito da área Centralizada, Superintendências, discriminadas em planilhas anexas, e demais unidades vinculadas à Secretaria de Estado de Educação, objeto do Edital do Pregão Eletrônico X – SEDUC/GO**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Goiânia, _____ de _____ de _____

NOME: (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

Processo nº 2019.0000.604.0397

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data

Representante legal

Nota:

A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das penalidades previstas neste Edital.

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0024/2021

Processo nº 2019.0000.604.0397

Todos os campos são de preenchimento obrigatório							
Razão Social:							
CNPJ:							
Endereço:							
Telefone:							
Banco:			Agência: (nome/nº)			Conta Corrente:	
Dados do Signatário – para assinatura do contrato							
Nome:					Cargo:		
Nacionalidade:			Identidade:			CPF:	
Item	Especificações do Produto/Marca	Unidade	Quantidade	Preço Unitário COM ICMS (R\$)	Preço Total COM ICMS (R\$)	Preço Unitário SEM ICMS (R\$)	Preço Total SEM ICMS (R\$)
Valor Total da Proposta COM ICMS (por extenso):							
Valor Total da Proposta SEM ICMS (por extenso):							
Convênio ICMS? Sim – () Não – ()							
<p>- Informar, no que couber, a alíquota do ICMS.</p> <p>- Declaro que a validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.</p> <p>- Declaro que nesta Proposta de Preços observou-se a aplicação do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03).</p> <p>- Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos e direitos indiretos, embalagens, seguro, frete e até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição e/ou serviço e que estou de acordo com todas as normas pertinentes à matéria.</p> <p>- Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.</p>							
DATAR E ASSINAR							

ANEXO VI - MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº _____ que celebram o ESTADO DE GOIÁS, por meio da SECRETARIA DA ESTADO DA EDUCAÇÃO, e a empresa _____, para os fins que especifica, sob as condições a seguir descritas:

DAS PARTES:**CONTRATANTE**

O **ESTADO DE GOIÁS**, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, inscrita no CNPJ nº 01.409.705/0001-20, com sede na Quinta Avenida, nº212, Qd. 71, Setor Leste Vila Nova, Goiânia - GO, neste ato representado pelo Procurador do Estado-Chefe da Procuradoria Setorial da SEDUC/GO, com assento na Lei Complementar nº 58, de 04 de julho de 2006, **BERNARD HUMBERTON RODRIGUES VALLE** brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/GO nº 19.193 e CPF/MF

sob o nº 758.540.581-20, e pela Secretária de Estado da Educação, **PROFª. APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA**, brasileira, casada, professora, RG nº 368625–SSP/RO e CPF/MF sob o nº 329.607.192-04, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, tendo como representante (s) legal (is) os Srs. (as) _____, inscrito (s) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº ____/2021, aberto em ____/2021, na forma da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais normas pertinentes à matéria, homologado pela Secretária de Estado da Educação, conforme Termo de Homologação de ____/____/____ e Proposta de Preços, às fls. _____, tudo constante do processo administrativo nº 2019.0000.604.0397, o qual faz parte do presente contrato, independentemente de transcrição, regendo-o no que for omissivo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada em prestação de serviços diários de limpeza, conservação, higienização, copeiragem, jardinagem, paisagismo e carregamento, incluindo o fornecimento de mão de obra, de materiais, produtos, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's), de proteção coletiva (EPC's) e locação de caçamba, para recolhimento de entulhos. Para atender no âmbito da área Centralizada, Superintendências, discriminadas em planilhas anexas, e demais unidades vinculadas à Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, por um período de **12 (doze) meses**.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
VALOR TOTAL:					

2.2 – 18.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. Todos os materiais devem ser entregues em embalagens lacradas e deverão ser submetidos pela **CONTRATADA** à aceitação da Administração, antes do fornecimento.

3.2. Os materiais não aceitos deverão ser substituídos pela **CONTRATADA**, o mais rápido possível.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia condicionada à publicação do extrato no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogada por interesse das partes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.3. O CONTRATO poderá ser prorrogado por TERMO ADITIVO, até o limite de 60 (sessenta) meses, se presentes os seguintes requisitos:

4.3.1. Quando os serviços forem prestados regularmente;

4.3.2. Caso a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

4.3.4. A Administração ainda tenha interesse na continuidade da prestação do serviço nos termos pactuados;

4.3.5. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

4.3.6. A CONTRATADA concorde expressamente com a prorrogação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 – O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme Termo de Homologação do Pregão constante às fls. _____.

5.2 – O valor mensal será de R\$ _____ (_____).

5.3 – A despesa correrá conforme quadro abaixo e conforme Nota de Empenho nº _____, de ____/____/____, referente ao período de _____, no total de R\$ _____ (_____).

5.3.1 - No exercício seguinte, as despesas ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos e Programas, ficando a CONTRATANTE obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho Complementar, respesitada a mesma classificação orçamentária.

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	2401	Subsecretaria de Governança Educacional

Função	12	Educação
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	4200	Gestão e Manutenção
Ação	4243	Gestão e Manutenção das Atividades
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes
Modalidade Aplicação	90	Aplicações Diretas
Fonte de Recurso	100	Receitas Ordinárias

5.4 – Nos preços acima, estão inclusos todos os impostos, seguros, despesas, custos e encargos devidos em razão da execução deste contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal de Vendas/Faturas juntamente com a comprovação de entrega devidamente atestada pelo setor competente, designado pela SEDUC contendo o número do Processo, do contrato, o número da conta bancária e a descrição individualizada dos itens entregues com o seu valor unitário e total, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, as Certidões de Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal devidamente atualizado, inclusive a do Município onde os serviços serão prestados, conforme determina a Lei Estadual nº 17.928/2012.

6.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar para pagamento, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados, na unidade Administrativa responsável pelo acompanhamento e Gestão do Contrato para que seja atestada a execução.

6.3. O pagamento deverá ser efetuado até o 30º (trigésimo) dia, após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente ao mês trabalhado, no setor competente, devidamente atestada; os termos da(s) Nota(s) Fiscal(s), a qual deverá ser entregue na Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços da **SEDUC**, obedecida a ordem cronológica de pagamento a que se refere o Decreto estadual nº 9.561/2019.

6.4. 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.

6.5. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal ocorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde que 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - Caberá à CONTRATADA

A empresa prestadora dos serviços, doravante denominada **CONTRATADA**, deverá oferecer: mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

7.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, discriminados acima, nos termos da legislação vigente;

7.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.1.3. Apresentar à Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços da **CONTRATANTE**, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço do empregado;

7.1.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

7.1.5. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;

7.1.6. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

7.1.7. Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

7.1.8. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

7.1.9. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo aqueles danificados ou considerados inadequados para o uso serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação pela Contratante. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

7.1.10. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

7.1.11. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, objeto dos serviços;

7.1.12. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que deverá estar presente, periodicamente no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

7.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

- 7.1.14. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 7.1.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 7.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança conforme exigência legal;
- 7.1.17. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 7.1.18. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 7.1.19. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 7.1.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.1.20.1. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;
- 7.1.21. A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá fornecer somente material de 1ª linha, incluindo a quantidade de dispenses necessários ao papel toalha, ao papel higiênico e ao sabonete líquido;
- 7.1.22. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 7.1.23. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATADA;
- 7.1.24. Acatar que, respeitada a jornada legal, compete exclusivamente à Contratante decidir sobre o trabalho dos serventes nos feriados exclusivos, ficando vedado qualquer desconto no salário destes em caso de dispensa nestes dias, assim como qualquer aproveitamento destes pela Contratada em outras atividades;
- 7.1.25. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 7.1.26. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE;
- 7.1.27. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;
- 7.1.28. Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento e Relatório de Frequência dos Empregados, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, dos comprovantes dos pagamentos de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa;
- 7.1.29. Entregar, ao Gestor/Fiscal do Contrato, os comprovantes de fornecimento, dos benefícios, os quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade, o valor e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos respectivos benefícios;
- 7.1.30. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7.1.31. Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;
- 7.1.32. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês. Fornecer os Equipamentos de Segurança Individual – EPI's legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho – MPE, além de se obrigar a treinar seus funcionários quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços nas dependências do **CONTRATANTE** sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança;
- 7.1.33. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 7.1.34. O uniforme completo por funcionário, entregue no início do contrato, devendo ser substituído 01(um) conjunto completo a cada seis meses ou a qualquer época após comunicação escrita do **CONTRATANTE** (no prazo máximo de 48 horas), sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, sendo:
- 7.1.34.1. 02 (duas) camisetas com a logomarca da **CONTRATADA**;
- 7.1.34.2. 02 (duas) calças;
- 7.1.34.3. 01 (um) par de galoças;
- 7.1.34.4. 06 (seis) Luvas de látex;
- 7.1.34.5. 06 (seis) Máscaras;
- 7.1.35. No caso de funcionárias gestantes, o uniforme deverá ser apropriado e substituído sempre que estiver apertado;
- 7.1.36. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos (encarregado);
- 7.1.37. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo aqueles danificados ou considerados inadequados para o uso serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação pela **CONTRATANTE**. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 7.1.38. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 7.1.39. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, objeto dos serviços;
- 7.1.40. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que deverá estar presente, periodicamente no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 7.1.41. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 7.1.42. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.1.43. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

7.1.44. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração;

7.1.45. 18.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.46. Os uniformes deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** no início da prestação dos serviços e, na ocorrência de prorrogação contratual, substituídos a cada seis meses.

7.1.47. A CONTRATADA, deverá oferecer:

7.1.47.1. Matérias de jardinagem, adubos, terras para adubação, inseticidas, fungicidas, herbicidas e outros defensivos, necessários a execução dos serviços.

7.1.47.2. Peças e componentes hidro sanitários para reposição.

7.1.48. Considerando o estabelecido na instrução normativa nº 07/2017-GAB/SEGPLAN, que dispõe sobre os procedimentos e requisitos mínimos a serem seguidos nos contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, conforme previstos no art. IV, devem ser fornecidos, os documentos no ato da assinatura contratual, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho (SESMT Público), para avaliação e validação, por meio, de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadora do MTE, de acordo a Portaria nº 1168 de 15 de março de 2018.

I - Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada;

II - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão;

III - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada;

IV - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro);

V - Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do Órgão;

VI - Cópia das Ordens de Serviço específicas aplicadas aos trabalhadores que irão realizar atividades de alto risco no Órgão (trabalhos com manutenção elétrica, em altura e outros);

VII - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhadores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR -10 Básico), máquinas e equipamentos (NR -12), trabalho em altura (NR-35) e outros;

VIII - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;

IX - Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela Empresa Contratada nas dependências do Órgão Contratante.

7.1.49. - Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEGPLAN/ GESPRES.

7.1.50. Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, a empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens, conforme as exigências legais:

I - Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;

II - Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

III - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

IV - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos ocorridos nos trajetos;

V - Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;

VI - Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;

VII - Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;

VIII - Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

IX - Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados;

X - Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/ atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR -10 Básico), máquinas e equipamentos (NR -12), trabalho em altura (NR-35) e outros; conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;

XI - Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade;

7.1.51. É de responsabilidade da empresa contratada, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houver, ao gestor do contrato, cópias dos documentos mencionados no termo, no prazo máximo de 60 (dias) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta dias) antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano;

7.1.52. O Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho;

7.1.53. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o Gestor do Contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

7.1.54. A CONTRATADA deverá aceitar o remanejamento ou a supressão de postos, caso haja, Cessões/Concessões/Autorizações ou qualquer outro impedimento legal.

7.1.55. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

7.1.2 – Caberá ao CONTRATANTE:

7.2.1. A Secretária de Estado da Educação, doravante denominados de CONTRATANTE, no acordo a ser firmado com a empresa prestadora dos serviços, doravante denominada **CONTRATADA**, se obrigará a:

7.2.2. Relacionar-se com a **CONTRATADA**, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

7.2.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

7.2.4. Assegurar o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

7.2.5. Fornecer a **CONTRATADA**, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

7.2.6. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

7.2.7. Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos funcionários da **CONTRATADA**;

7.2.8. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas, roupas/uniformes e utensílios.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

9 - CLÁUSULA NONA - CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado servidor representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

10.1 – A Secretária de Estado da Educação indicará um gestor de recebimento para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito ao contraditório e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 8.7. e das demais cominações legais, inclusive advertência.

11.2. Advertência;

11.3. Multa;

11.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública (conforme legislação vigente);

11.5. Declaração de inidoneidade (conforme legislação vigente);

11.6. A multa por descumprimentos dos termos do contrato será aplicada em casos de faltas que, assim entendidas, aquelas que acarretem prejuízo à execução dos serviços, independentemente da aplicação de outras penas;

11.7. As multas serão classificadas conforme a Tabela 01, que será aplicada, garantindo a ampla defesa, conforme a gravidade das faltas;

Tabela 01 – Lista de classificação das penalidades (multas) possíveis de serem aplicadas a Contratada.

Grau	Penalidade
01	2% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
02	5% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
03	8% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
04	10% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência

8.8. As multas serão aplicadas conforme a Tabela 02, obedecendo à ampla defesa e o contraditório conforme Art.87 de Lei 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928/2012:

Tabela 02 – Lista de ocorrências com as respectivas multas.

Item	Descrição da Ocorrência	Grau
01	Atraso em atendimento à entrega de materiais e envio de funcionários, excetuando por motivo de Calamidade pública e ambiental; por ocorrência.	02

02	Reincidência por mais de 02 (duas) vezes, dentro de 30 (trinta) dias, as ocorrências do item 01, sem Prejuízo as demais penalidades; por ocorrência.	02
03	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	04
04	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
05	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por funcionário e por ocorrência.	03
06	Recusar-se a executar serviço determinado, sem motivo justificado; por ocorrência.	04
07	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02
08	Atraso na entrega dos serviços conforme os cronogramas acordados	02
09	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários; por funcionário, por ocorrência.	02
10	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência do Gestor do contrato; por ocorrência.	01
11	Permitir a presença de funcionário sem uniforme	01
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor do contrato; por ocorrência.	02
13	Não disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	01
14	Manter funcionário que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	01
15	Deixar de apresentar no prazo determinado à documentação exigida pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	01
16	Deixar de apresentar no prazo determinado às documentações exigidas no contrato o pelo Gestor do contrato; por ocorrência.	01
17	Não cumprimento das demais “Obrigações da CONTRATADA” conforme o item 04 e no que diz respeito à “boa norma e conduta” de prestadoras de serviços; por ocorrência.	01
18	Descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação	04

11.9. A cobrança da multa se dará após o exercício do contraditório e da ampla defesa por parte da empresa Contratada, mediante decisão fundamentada por escrito do Gestor do Contrato;

11.10. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REPACTUAÇÃO

Do reajuste:

12.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação de serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com insumos, necessários à execução do objeto.

12.2. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

12.3. O reajuste será precedido, obrigatoriamente, de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial de cálculo.

12.4. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de itens de insumos e materiais não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva."

Da repactuação:

12.5. O contrato poderá ser repactuado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, ou à época da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada.

12.6. Cabe informar que as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preço com base na convenção da categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

12.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

12.8. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso e juntar a respectiva discriminação dos serviços e o memorial de cálculo, e demais documentos comprobatórios do aumento concedido a Categoria Profissional correspondente a fim de comprovar o aumento salarial da Categoria;

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente instrumento poderá ser rescindido:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93 (observado o disposto no artigo 80 da mesma lei);

13.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para Administração;

13.1.3. Judicial, nos termos da legislação;

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

13.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, em consonância com o art. 79, § 2º da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão.

13.4. A CONTRATADA ficará sujeita às multas estipuladas no item 8.7 (Tabela 01) e 8.8 (Tabela 02) do Termo de Referência, que será deduzida dos pagamentos a que tiver direito, respondendo ainda por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual.

13.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, de pleno direito, os termos do contrato, no caso de os valores da futura Ata de Registro de preços da Secretaria de Estado da Administração - SEAD se mostrarem mais vantajosos para a Administração.

13.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

14.1. Conforme determina o Art. 1º da Lei Estadual 20.489/2019, para celebração de contratos cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta dias), a licitante vencedora deverá apresentar declaração informando da existência do Programa de Integridade na empresa.

14.1. O Programa de Integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, nos termos do Art. 5º da Lei Estadual 20.489/2019, de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independente de cargo ou função exercidos;
- b) treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade;
- c) análise periódica de riscos para realização e adaptações necessárias ao Programa de Integridade;
- d) registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
- e) controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras de pessoa jurídica;
- f) procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como o pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
- g) independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;
- h) canais de denúncia de irresponsabilidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciadores de boa-fé;
- i) medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;
- j) procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidade ou infração detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
- k) ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

14.2. Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deverá apresentar relatório do perfil e relatório de conformidade do Programa ao poder público.

14.2.1. A pessoa jurídica deverá expor suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

14.2.2. A comprovação deve abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela do computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordem de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

14.2.3. A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação de que trata o *caput* deste artigo.

14.2.4. O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não será considerado para fim de cumprimento desta Lei.

14.3. Pelo o descumprimento da exigência prevista nesta Lei, a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa contratada multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato.

14.3.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa moratória será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14.3.2. O cumprimento da exigência estabelecida nesta Lei, mediante atestado da autoridade pública da existência e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa.

14.3.3. O cumprimento extemporâneo da exigência da implantação não implicará indébito da multa aplicada.

14.3.4. A multa definida no *caput* não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito do Estado de Goiás.

14.4. O não cumprimento da obrigação implicará a inscrição da multa em dívida ativa da pessoa jurídica sancionadora e justa causa para rescisão contratual, com incidência cumulativa de cláusula penal, e impossibilidade de contratação da empresa com administração pública do Estado de Goiás, de qualquer esfera do Poder, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

14.5. Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária.

14.5.1. A sucessora se responsabilizará pelo cumprimento da exigência na forma da Lei Estadual 20.489/2019.

14.5.2. As sanções descritas nos itens 16.8.4 e 16.8.6 desta Lei serão atribuídas à sucessora.

14.6. A empresa que possuir o Programa de Integridade implantado deverá apresentar no momento da contratação declaração informando a sua existência nos termos do art. 10 da Lei Estadual 20.489/2019.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

15.1 - As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

16.1 - Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO,

MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

18.1. Este contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico nº 024/2021, vinculando-se ao Processo nº **2019.0000.604.0397** e a proposta da Contratada.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO REGISTRO E FORO

19.1. O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

19.2. Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, e, Lei Federal nº 8.666/93 e, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

19.3. Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios acaso surgidos em decorrência do presente instrumento, observadas as Cláusulas Décima Quarta e Décima Quinta deste Contrato.

E por estarem acordes, assinam este instrumento os representantes das partes e as testemunhas, em três vias de igual teor e forma para que se alcance os jurídicos e desejados efeitos.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, em Goiânia, _____ do mês de _____ de 2021.

CONTRATANTE:

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA

Secretária de Estado da Educação

OBEDAN HUMBERTON RODRIGUES VALLE

Procurador-Chefe da Procuradoria Setorial da SEDUC/GO

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1 _____

Nome:

CPF:

2 _____

Nome:

CPF:

ANEXO VI - CCMA DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL

1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou

igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, em Goiânia, _____ do mês de _____ de 2021.

CONTRATANTE:

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA

Secretária de Estado da Educação

OBERDAN HUMBERTON RODRIGUES VALLE

Procurador-Chefe da Procuradoria Setorial da SEDUC/GO

CONTRATADA:

GOIANIA, 09 de agosto de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **ALBERTO HENRIQUE DINIZ SOUSA, Pregoeiro (a)**, em 10/08/2021, às 11:31, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000022680654** e o código CRC **DE130BFC**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26, - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 74110-010 - .



Referência: Processo nº 201900006040397



SEI 000022680654