



10237779



08084.001934/2019-14

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Nota Técnica n.º 38/2019/CGDS/SAA/SE/MJ

PROCESSO Nº 08084.001934/2019-14

**INTERESSADO: COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DOCUMENTAL E SERVIÇOS GERAIS****1. INTRODUÇÃO**

1.1. Trata-se do Pregão Eletrônico Nº 26/2019 que visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, conservação e higienização no âmbito deste Ministério da Justiça e Segurança Pública.

1.2. A presente Nota Técnica, visa analisar atender ao contido no Despacho nº 336/2019/DILIC/COPLI/CGL/SAA/SE/MJ (10223796), que encaminha a proposta da empresa AP PISCINAS EIRELI, CNPJ: 08.247.822/0001-30, após já realizada quatro diligências para fins de ajustes da proposta de preços, conforme Licitação: Diligência nº 04 - AP PISCINAS (10220810)

**2. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

2.1. Inicialmente, cabe consignar que a proposta a ser analisada é a constante no arquivo Resposta a Diligência nº 04 - AP PISCINAS (10220810). Tal proposta ajustada, visa atender a Diligência nº 03 - AP PISCINAS (10210792) e Licitação: Diligência nº 04 - AP PISCINAS (10218029), onde foi solicitado os seguintes ajustes:

No MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO, foi verificado que a empresa indicou o valor do salário base da categoria, em consonância a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT/2019.

Quanto ao Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários, observamos o que segue:

Submódulo 2.1 - O valor referente ao adicional de férias está bem abaixo do percentual adotado na composição de custos para fins da estimativa de preços, conforme segue detalhamento abaixo:

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 99,91
B	1/3 Adicional de Férias	R\$ 33,30
TOTAL		R\$ 133,21

Desta forma, faz-se necessária nova diligência para fins de apresentação de memória de cálculo.

Submódulo 2.3 - o valor referente ao auxílio alimentação não está condizente ao estabelecido na CCT/2019, sendo o valor correto de R\$ 719,40 (setecentos e dezenove reais e quarenta centavos). Assim, é necessário ajuste.

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	R\$ 148,07
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 726,00
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ 874,07

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE, observamos que o valor apresentado na planilha referente ao Substituto na cobertura de Férias, está muito acima do valor estimado para tal item. Assim, solicita-se apresentação de memória de cálculo para uma melhor análise.

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

Conforme prevê o item 10.5 do Termo de Referência, os custos dos equipamentos, materiais e utensílios deverão ser diluídos entre todos os postos, servente e encarregado. Foi identificado que a empresa diluiu os custos somente na quantidade de postos de servente, portanto é necessário ajuste em toda planilha.

S	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	R\$ 11,00
B	Materiais	R\$ 238,87
C	Equipamentos	R\$ 109,68
D	Utensílios	R\$ 43,88
E	EPI	R\$ 12,29
TOTAL		R\$ 415,72

Consta erro na fórmula de cálculo na aba "equipamentos", na coluna "Taxa de Manutenção". A fórmula está multiplicando o custo de manutenção por 3 unidades quando deveria corresponder a quantidade de cada equipamento. Tal equívoco impacta no valor total do custo da manutenção dos equipamentos, por esta razão deverá ser corrigida.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO, é necessário uma revisão das fórmulas pois as mesmas estão contabilizando células vazias.

2.2. Em análise a documentação apresentada pela licitante, Resposta Diligência nº 04 - AP PISCINAS (10220810), foi possível observar que toda a Planilha de Formação de Custos foi devidamente ajustada em atendimento as Diligências nº 03 - AP PISCINAS (10210792) e a nº 04 - AP PISCINAS (10218029). Deste modo, manifestamos pela aceitação da proposta de preços.

### 3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1. Conforme estabelecido no item 8.9, do Edital do Pregão Nº 26/2019, os requisitos para habilitação técnica são:

8.9.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

8.9.2.1.1 Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a **prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, cujo somatório corresponda a área igual ou superior a 50% da Área Interna total do objeto deste Termo de Referência;**

8.9.2.1.2 O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, a discriminação dos serviços executados e quantitativo de pessoal empregado.

8.9.2.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.9.2.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.9.2.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.2.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.9.2.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

3.2. Para fins de comprovação de cumprimento das exigências supracitadas a empresa AP PISCINAS EIRELI, apresentou os seguintes Atestados de Capacidade Técnica - ACT e seus respectivos contratos:

Órgão	Contrato	Tempo de execução	Data do Atestado	Informação do Atestado	Contrato
Secretaria Municipal de Infraestrutura	745/2015	12 meses (16/06/2015 a 16/03/2016)	20/01/2017	4 postos de serviço	Contrato - 12 meses - 8 serventes Não consta a metragem da área Não consta informação quanto à execução do serviço com fornecimento de materiais/equipamentos
Secretaria Municipal de Infraestrutura	1198/2016	Não consta	17/03/2017	Não consta	6 meses e 17 dias - não consta metragem da área Não consta a metragem da área Não consta informação quanto à execução do serviço com fornecimento de materiais/equipamentos
Secretaria Municipal de Infraestrutura	471/2011	24 meses (04/04/2011 a 01/04/2013)	11/01/2017	7 postos de serviço	Contrato - 12 meses - 10 1º Termo Aditivo - 09 meses 2º Termo Aditivo - 03 meses Não consta a metragem da área Não consta informação quanto à execução do serviço com fornecimento de materiais/equipamentos
Secretaria Municipal de Infraestrutura	614/2010	10 meses (01/06/2010 a 03/04/2011)	04/01/2017	6 postos de serviço	Contrato - 7 meses - 8 serventes 1º Termo Aditivo - 3 meses Não consta a metragem da área Não consta informação quanto à execução do serviço com fornecimento de materiais/equipamentos
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	1394/2017	18 meses (04/04/2017 a 04/10/2018)	18/10/2018	38.310,56 m <sup>2</sup> de área interna	Contrato - 9 meses - 40 serventes 1º Termo Aditivo - 9 meses Não consta a metragem da área Não consta informação quanto à execução do serviço com fornecimento de materiais/equipamentos

3.2.1. Diante da análise das informações acima expostas, podemos observar que há divergência de informação entre os Atestados de Capacidade Técnica e os respectivos contratos, no que se refere a quantidade de postos de serviços. Ademais, todos os contratos apresentados tem por objeto a contratação de serviços de limpeza por **posto de serviço**, não sendo possível sua utilização para fins de comprovação do exigido no item 8.9.2.1.1, que dispõe que o licitante deverá comprovar sua qualificação técnica por meio de atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, **com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos** necessários à execução adequada dos serviços, cujo somatório corresponda a **área igual ou superior a 50% da Área Interna total** do objeto licitado.

3.2.2. Ademais, verifica-se que nenhum atestado apresentado informa se o serviço de limpeza executado compreendeu também o fornecimento de materiais de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, conforme exigido no item 8.9.2.1.1 do Edital.

3.2.3. O único Atestado apresentado que apresenta informação relativa à metragem da área é o emitido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, referente ao Contrato nº 1394/2017. Contudo, após minuciosa análise não foi localizada no citado contrato a informação da metragem da área higienizada, contrariando o disposto no item 8.9.2.6 do Edital e no item 10.10 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017, que dispõem que o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado.

3.2.4. Observa-se que a Licitante juntou um documento denominado de "Planilha de levantamento das unidades Escolares" visando comprovar a metragem higienizada, o qual não foi possível ser considerado para fins da comprovação desejada, em razão de ter sido emitido unilateralmente pela proponente e não guardar nenhuma correlação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, órgão emissor do Atestado.

3.2.4.1. Importante destacar que mesmo não tendo sido considerado para comprovação da área, as metragens totais apresentadas na citada "Planilha de levantamento das unidades Escolares" divergem da metragem informada no atestado de capacidade técnica apresentado, colocando em dúvida a legitimidade das informações apresentadas no documento.

3.2.5. Assim, visando elidir as dúvidas quanto à metragem higienizada, foi realizada consulta ao Edital do Pregão Presencial nº 07.2017 (10246036), relacionado ao Contrato nº 1394/2017 e ao ACT emitido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, obtido por consulta ao site da Prefeitura de Formosa, <http://acessoinformacao.formosa.go.gov.br/informacao/licitacao/id=525>, no qual, utilizando de ferramenta de busca (Ctrl+f), não foi localizada qualquer informação acerca da metragem da área para execução dos serviços, impossibilitando a comprovação da qualificação técnica da licitante.

3.3. Ainda em análise ao Edital do Pregão Presencial nº 07.2017 (10246036), verificou-se no item 7.1 do Termo de Referência que durante a execução do Contrato nº 1394/2017 coube à Prefeitura Municipal de Formosa a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de consumo e demais equipamentos necessários à execução dos serviços, contrariando o disposto no item 8.9.2.1.1 do Edital, que exige que a licitante demonstre, para fins de comprovação da aptidão técnica, que executou serviços de limpeza, asseio e conservação predial, **com o fornecimento de material de consumo e demais equipamentos** necessários à execução adequada dos serviços.

3.4. Ressalta-se que o atestado de capacidade técnica, emitido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, é o único atestado que poderia habilitar a licitante quanto ao requisito estabelecido no subitem 8.9.2.1.1. do Edital "*Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, cujo somatório corresponda a área igual ou superior a 50% da Área Interna total do objeto deste Termo de Referência;*".

3.5. Diante do exposto, não tendo sido possível certificar a veracidade da metragem informada no ACT, emitido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, uma vez que não consta tal informação no Edital do Pregão Presencial nº 07.2017 (10246036) ou no Contrato nº 1394/2017, e que a "Planilha de levantamento das unidades Escolares" não pode ser reconhecida como um documento apto a comprovar a informação apresentada, conforme apontado no subitem 3.2.3 desta Nota Técnica, e, ainda, considerando que o serviço objeto do ACT emitido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte não compreendeu o fornecimento de materiais e equipamentos, verifica-se o não atendimento aos requisitos de habilitação exigidos no item 8.9.2.1.1 do Edital.

#### 4. CONCLUSÃO

4.1. Ante os apontamentos registrados, decido pela aceitação da proposta da empresa AP PISCINAS EIRELI, CNPJ: 08.247.822/0001-30, em razão dos ajustes realizados em atendimento as Diligências nº 03 - AP PISCINAS (10210792) e a nº 04 - AP PISCINAS (10218029).;

4.2. Quanto aos requisitos de habilitação, considerando as inconsistências constantes nas informações dos atestados apresentados e seus respectivos contratos, considerando ainda, que não foi possível constatar o cumprimento da exigência de execução de serviços de limpeza com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos em área de igual ou superior a 50% da Área Interna total do objeto, conforme exige subitem 8.9 do Edital, decido pela inabilitação da empresa AP PISCINAS EIRELI, CNPJ: 08.247.822/0001-30.



Documento assinado eletronicamente por SANDRA CHAVES VIDAL, Coordenador(a)-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, em 18/11/2019, às 12:22, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **10237779** e o código CRC **7541E4E4**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



**ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 2017004565/2017**

**1ª REPUBLICAÇÃO E RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº  
007/2017.**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA E MANUTENÇÃO  
PREDIAL.**

**RECIBO**

A empresa \_\_\_\_\_ CNPJ  
nº. \_\_\_\_\_, retirou Edital de Pregão nº.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ no site da Prefeitura de Formosa e deseja ser  
informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações  
pelo e-mail: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, (dia) \_\_\_\_\_, (mês) \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Responsável)

**Obs: Este recibo deverá ser remetido a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Formosa pelo e-mail: [prefeituraformosa@yahoo.com.br](mailto:prefeituraformosa@yahoo.com.br) para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.**



**ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 2017004565/2017**

**1ª REPUBLICAÇÃO E RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº  
007/2017.  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPESA E MANUTENÇÃO  
PREDIAL**

**1. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

**1.1 A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FORMOSA, ESTADO DE GOIÁS**, pela sua **PREGOEIRA**, faz a saber aos interessados que fará realizar em sua sede, à Praça Rui Barbosa, n.º 208 – Centro, no dia **29 de março de 2017, às 14:00 horas**, licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **menor preço por item**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPESA E MANUTENÇÃO PREDIAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1.2 Esta licitação será realizada de acordo com a Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente às normas da Lei Federal 8.666/93, de 21.06.93 e alterações posteriores, obedecendo ainda às determinações deste Edital, suas especificações e respectivos anexos.

1.3 Não havendo expediente na data marcada para recebimento dos envelopes, fica a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo expressa orientação contrária;

1.4 O Edital e seus Anexos, assim como os demais documentos pertinentes à licitação em apreço poderão ser examinados no local sede sito à Praça Rui Barbosa nº 208 - Centro, nesta cidade de Formosa, no horário comercial e poderão ser retirados junto a Pregoeira e/ou membros da equipe de apoio, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

**2. AUTORIZAÇÃO E OBJETO**

2.1 A presente Licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 007/2017, foi autorizada no processo n.º 2017004565, tendo como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPESA E MANUTENÇÃO PREDIAL**, conforme especificado no Termo de Referência (Projeto Básico) do Anexo I.

**3 - DA VISTORIA**

3.1. A empresa licitante deverá vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto deste Pregão, sob pena de **inabilitação, até 48 (quarenta e oito) horas antes** da data designada para abertura dos envelopes, para inteirar-se das condições e do grau de dificuldades existentes, em companhia de servidor(a) da Prefeitura Municipal de Formosa designado(a) para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas. As visitas deverão ser marcadas em cada Secretaria responsável conforme segue: Secretaria de Educação, telefone 3981-1225 falar com Salma, Secretaria de Desenvolvimento Social 3981-1099 falar com Leidina Gomes de Castro e Secretaria de Saúde 3631-4891 falar com Júlio.

3.1.1. Por ser obrigatória a vistoria, a empresa licitante não poderá alegar, à posterior, desconhecimento de qualquer fato.

3.2. O horário da visita deverá ser previamente agendado com em cada secretaria responsável, Secretaria de Educação, telefone 3981-1225 falar com Salma, Secretaria de Desenvolvimento Social 3981-1099 falar com Leidina Gomes de Castro e Secretaria de Saúde 3631-4891 falar com Júlio.

3.3. A declaração de vistoria deverá ser assinada pelo funcionário responsável pela visita.

#### 4. DOS VALORES ESTIMADOS E DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 O valor estimado para a contratação é de R\$ 2.430.000,00 (dois milhões quatrocentos e trinta mil reais) conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	DESTINAÇÃO	QNT	PERIODO DE TRBALHO	MESES	MENOR PREÇO	TOTAL POR MÊS	TOTAL GERAL
1	Servente de limpeza	Limpeza e higienização do Hospital Municipal e suas dependências, Postos de Saúdes, e suas dependências. // Limpeza e higienização Da Secretaria de Educação e escolas Municipais // Limpeza e higienização Da Secretaria e seus órgãos.	120	8 horas por dia 5 dias por semana	9	2.250,00	270.000,00	2.430.000,00
<b>TOTAL</b>							<b>270.000,00</b>	<b>2.430.000,00</b>

4.2 Os recursos financeiros, necessários para os serviços serão provenientes da rubrica orçamentária:

Órgão: Prefeitura Municipal de Formosa	Dotação Orçamentária	Elemento da Despesa
MANUTENÇÃO DO FUNCO MUN DE SAUDE	10.122.0005.2188	3.3.90.39 (00) OUTROS SERV. DE TERC. PES. JURIDICA
MANUT. DA SECRETARIA DE ASSIT SOCIAL	08.244.0021.2199	3.3.90.39 (00) OUTROS SERV. DE TERC. PES. JURIDICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/MANUT. DA SEC DE EDUCAÇÃO	12.361.0026.2024	3.3.90.39 (00) OUTROS SERV. DE TERC. PES. JURIDICA

## **5. DA PARTICIPAÇÃO**

5.1. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus anexos, regulamentos e leis aplicáveis.

5.2 Poderão participar desta licitação, empresas na condição de prestadoras de serviços na especialidade do objeto deste Edital.

5.2.1 O licitante poderá participar do procedimento licitatório por intermédio de sua matriz/sede ou filial, desde que cumpra as condições de habilitação exigidas no Edital.

5.3 Não poderão habilitar-se ao presente Pregão:

- a) As empresas suspensas do direito de licitar com a administração pública;
- b) As empresas declaradas inidôneas na forma da lei;
- c) As empresas que se encontrarem sob falência ou concordata.
- d) As empresas entre cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou sócios que sejam servidores, comissionados ou efetivos, da Prefeitura Municipal de Formosa.

5.4 Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

5.5 Os proponentes poderão concorrer para executar os serviços de ambos os lotes ou de lote específico, desde que atendam as condições requeridas.

## **6. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE**

6.1 Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação do representante legal da licitante, devidamente credenciado.

6.2 Para se credenciar, os representantes deverão apresentar à Pregoeira, no local, data e hora designada para a sessão de abertura da licitação:

- A) Procuração pública ou particular, ou Carta de Credenciamento conforme modelo do Anexo II;
- B) Cópia autenticada em cartório ou por membro da Comissão de Licitação do contrato social da empresa;
- C) Cópia autenticada em cartório ou por membro da Comissão de Licitação da célula de identidade ou documento equivalente de todos os sócios proprietários da empresa;
- D) Cópia autenticada em cartório ou por membro da Comissão de Licitação da célula de identidade ou documento equivalente do representante legal (no caso de procurador ou credenciado) que for acompanhar a licitação.
- E) Apresentar declaração dando ciência de que cumpriram plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Pregão nº 007/2017, conforme modelo do Anexo III.

6.3 Em se tratando de instrumento de procuração, este poderá ser público ou particular, comprovando delegação de poderes para formular ofertas e lances de preços, assinar e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada devendo identificar-se, através da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

6.4 Somente estas pessoas terão poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

6.5 Caso a representação se altere durante o processo de abertura e julgamento da licitação, o novo representante deverá apresentar, da mesma forma, os documentos retro relacionados.

6.6 Os documentos citados nos subitens anteriores (Credenciamento e Declaração) deverão ser apresentados em separado dos envelopes 1 e 2, solicitados no item 7 do Edital.

## 7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1. A Pregoeira receberá até as **14:00 horas, do dia 29 de março de 2017**, os envelopes contendo a Proposta de Preços e a documentação relativa à habilitação, que deverão ser apresentados em envelopes distintos, fechados e lacrados, identificados “ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS” e “ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO”, ambos contendo a seguinte indicação:

### **ENVELOPE N ° 01: PROPOSTA DE PREÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 007/2017

OBJETO: .....

PROPONENTE: .....

### **ENVELOPE N ° 02: DOCUMENTAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 007/2017

OBJETO: .....

PROPONENTE: .....

7.2 Os ENVELOPES 01 e 02 conterão em seu interior os documentos relacionados nos itens 8 e 9, respectivamente, e serão apresentados da seguinte forma:

- a) Claramente identificados com este Edital e seus anexos, contendo todas as informações e documentos solicitados;
- b) Não serão aceitos pela Pregoeira, os documentos que, sendo apresentados em cópias, suas reproduções se mostrem ilegíveis;
- c) A Proposta de Preços deverá ser preenchida pelo licitante indicando: Razão Social da Empresa, CNPJ, Endereço completo.
- d) Para os documentos que não apresentarem prazo de validade impressa, estes serão considerados com validade de 60 (sessenta) dias corridos.
- e) Declara que os preços propostos incluem todos os materiais, equipamentos, aparelhos, controle de qualidade, cumprimento de exigências dos Órgãos de Meio-Ambiente, seguros em geral, mão-de-obra, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, infortúnio de trabalho, administração, lucro e quaisquer outras despesas incidentes sobre eles, ou seja, os preços propostos são completos e suficientes para execução dos serviços a

serem contratados, não sendo aceitas reivindicações futuras para pagamento adicional decorrente de má interpretação do Edital ou do respectivo contrato.

- f) Declaração que está também incluso nos preços acima o fornecimento dos uniformes, equipamentos de proteção individual.

7.3. As **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão declarar, em separado dos envelopes **PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, enquadramento no artigo 3º da LC n.º 123/2006 e LC n.º 147/2014, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital, juntamente com Certidão Simplificada registrado Junta Comercial ou equivalente dizendo ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.3.1 A não entrega de declaração no subitem 7.3 deste Edital indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na LC n.º 123/2006 e LC n.º 147/2014.

## **8. PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N º 01**

8.1 O envelope “Proposta de Preços” deverá conter a carta de apresentação da proposta em 01 (uma) via conforme modelo sugerido no **Anexo IV**, datilografada ou impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e devidamente assinada, em que deverá estar explícito:

- a) A razão social, CNPJ e endereço completo do proponente;
- b) Preço unitário e total para a execução dos serviços do item, para um período estimado de 9 (nove) meses, em real (R\$), que deverão ser indicados em algarismos e o total também por extenso.
- b1) Caso haja divergência no cálculo, estes serão refeitos pela Pregoeira, prevalecendo o preço unitário de cada lote constante da Planilha.
- c) Declaração do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 dias, a contar da data da abertura da licitação;
- g) Declaração de que o licitante se submete inteiramente a todas as condições deste Edital;
- h) Declaração expressa de estarem inclusos na proposta todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, insumos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- i) Declara que os preços propostos incluem todos os materiais, equipamentos, aparelhos, controle de qualidade, cumprimento de exigências dos Órgãos de Meio-Ambiente, seguros em geral, mão-de-obra, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, infortúnio de trabalho, administração, lucro e quaisquer outras despesas incidentes sobre eles, ou seja, os preços propostos são completos e suficientes para execução dos serviços a serem contratados, não sendo aceitas reivindicações futuras para pagamento adicional decorrente de má interpretação do Edital ou do respectivo contrato.

8.2 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o serviço ser prestados à Prefeitura sem ônus adicionais.

8.3 Os proponentes poderão concorrer para executar os serviços de ambos os lotes ou de lote específico, desde que atendam as condições requeridas.

## **9. DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

9.1 A licitante deverá apresentar dentro do envelope nº 02, os documentos relacionados a seguir:

### **9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social, com todas as alterações, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Prova de inscrição no Certificado Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;

### **9.1.2 REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto a Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Tributos Estaduais);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa Municipal);
- e) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS);
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

### 9.1.3 REGULARIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da comarca da sede da empresa;

### 9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica, registrado no CRA (Conselho Regional de Administração), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor, que comprove ter executado ou estar executando serviços compatíveis ao objeto deste Edital.
- b) Comprovante de registro da empresa licitante junto ao CRA (Conselho Regional de Administração) da região que estiver vinculada a licitante.
- c) Prova de capacidade técnica, mediante Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o proponente já executou serviços similares e pertinentes aos desta licitação devidamente visado pelo Conselho Regional de Química – CRQ.
- d) Comprovação do licitante possuir, na data da Licitação, Certificado de Anotação de Função Técnica do responsável técnico, Químico ou Engenheiro Químico, devidamente certificado pelo Conselho Regional de Química (CRQ), respectivamente, que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados. É vedada a indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico por mais de uma Empresa proponente, fato este que desqualificará todas as envolvidas;
- e) Comprovação do licitante possuir, Certificado de Prova de registro da empresa pelo Conselho Regional de Química (CRQ).
- f) Certificado de Habilitação legal do profissional químico responsável emitido pelo Conselho Regional de Química – CRQ;

### 9.1.5 DECLARAÇÕES

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 14 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal (**ver anexo VI**).
- b) Declaração expressa da licitante de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo do **Anexo V**;
- c) Declaração de vistoria nas instalações dos locais onde será prestado os serviços (assinada pelo representante legal da empresa e pelo funcionário responsável pela visita), conforme modelo do Anexo IX, onde serão realizados os serviços, comprovando ter tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- d) Declaração de não parentesco, conforme modelo Anexo X devidamente reconhecido firma em cartório competente da(s) assinatura(s).

9.2 O Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Formosa, ou por qualquer órgão ou entidade pública da Administração Federal, ou Estadual ou Municipal, em plena validade e compatível com o objeto licitado, substitui os documentos solicitados nos subitens **9.1.1.a, 9.1.1.b, 9.1.1.c, e 9.1.2.a**.

9.3 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Pregoeira considerará o proponente inabilitado.

9.5 Os documentos extraídos por via Internet poderão ter seus dados conferidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio perante o site correspondente.

9.6. Os documentos mencionados deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

9.7. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, cópias não autenticadas, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

9.8. Caso o licitante queira que o servidor desta Administração autentique seus documentos deverá fazê-lo, impreterivelmente, **até 24 (vinte e quatro) hora antes do horário** marcado para o recebimento e abertura dos envelopes, da seguinte forma: entregar fotocópias dos documentos e, concomitantemente, apresentar os originais para conferência. Não serão feitas autenticações dos documentos de habilitação na Sessão Pública, em hipótese nenhuma.

9.9. Para as certidões que não mencionarem o prazo da validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da expedição do respectivo documento.

9.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

## **10. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

10.1 Declarada a abertura da sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão a Pregoeira, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação. Recebidos os envelopes (proposta de preços e documentação) no local, data e horário indicados, não mais serão admitidos proponentes retardatários;

10.2 Os licitantes serão então identificados e credenciados, na forma do item 6 deste Edital;

10.3 A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços. As propostas serão analisadas se estão de conformidade com as exigências do Edital, conferidas e rubricadas pelo Pregoeira e licitantes presentes.

10.4 Será feita a classificação das propostas de preços, pelo valor global apresentado, para fins de lances verbais, observando-se:

- a) Será classificado o autor da proposta de menor preço por item e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.
- b) Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

10.5 Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatadas, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

10.6 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que tenham a sua qualidade regularmente comprovada, nos moldes do subitem 7.3;

10.7 Entende-se por empate, de acordo com o descrito no subitem 10.5, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que tenham a sua qualidade regularmente comprovada conforme o subitem 7.3 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

10.8 Ocorrendo o empate entre duas ou mais propostas, nas situações previstas no item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

10.8.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada provisoriamente em primeiro lugar, situação em que, atendidas as demais condições deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.8.2 Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 10.8.1 deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 10.6 e 10.7 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.8.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.7 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.8.4 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no item 10.6, o objeto licitado – atendidas as demais condições deste edital - será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

10.8.5 Nos casos previstos nos subitens 10.8.1 e 10.8.2, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada a apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.9 O disposto no item 10.8 e seus subitens somente se aplicará quanto a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.10 A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço global e os demais, em ordem decrescente de valor;

10.10.1 As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes a Pregoeira considerar necessárias;

10.10.2 A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes;

10.10.3 O licitante somente poderá oferecer em cada item lance inferior ao último por ela ofertado, sendo que o valor global sempre deverá cobrir o valor global da proposta de menor preço da rodada precedente;

10.11 O licitante vencedor será aquele que tiver a melhor oferta (**menor preço por item**).

10.12 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

10.12.1 A licitante excluída na forma desse subitem poderá oferecer novos lances caso a licitante vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação;

10.13 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis;

10.14 Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado para a contratação;

10.15 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

10.16 Sendo aceitável a proposta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado;

10.17 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Pregão;

10.18 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, inclusive quanto à sua aceitabilidade, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Pregão;

10.19 Se o licitante declarado vencedor tiver apresentado lances verbais no decorrer das negociações deverá apresentar a Pregoeira, para assinatura do contrato nova proposta escrita com os novos preços decorrentes do pregão.

10.20 Caso não se realizem lances verbais ou, havendo, após a decisão quanto à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar e, ainda, na hipótese do subitem anterior, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor

10.21 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.22 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor;

10.23 Em seguida, a sessão será encerrada, oportunidade em que a Ata, com todas as ocorrências relevantes, será lavrada, lida e assinada pela Pregoeira e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio.

10.24 Para efeito de valores finais de cada item da Planilha de Preços o término dos lances, será calculado o percentual de desconto do preço global do lance vencedor e aplicá-lo a cada item da Planilha, com os devidos arredondamentos.

## 11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 O julgamento das propostas será feito pelo **menor preço por item** e em observância às condições estabelecidas neste Edital;

11.2 Serão desclassificadas as propostas que fizerem referência às de outras licitantes, ou que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa;

11.3 É facultado à Pregoeira, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

11.4 O resultado do julgamento das propostas será também divulgado através do mural da Prefeitura Municipal de Formosa.

## 12. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

12.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

12.1.1 Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas;

12.1.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

12.2 Declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começaram a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2.1 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.2.2 A manifestação da intenção de interposição de recurso poderá ser feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO**

13.1 Para efeito de adjudicação deste Pregão, a Pregoeira poderá solicitar Parecer Técnico da área requisitante, referente à conformidade da proposta em relação à solicitação.

13.2. Ocorrendo Parecer Técnico desfavorável sobre a empresa classificada, a Pregoeira poderá negociar com as demais Empresas licitantes, obedecendo à ordem de classificação, por menor preço, conforme descrito no item 11 do Edital.

13.3 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação da proponente que maiores vantagens oferecer à administração, observados os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.

13.4 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

13.5 Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

13.6 Após a homologação pelo Prefeito Municipal, a proponente vencedora será chamada a assinar o contrato, sendo-lhe concedido para tanto o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação;

13.7 A critério da Administração, poderá o prazo ser prorrogado por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso;

13.8 A não assinatura no prazo acima estipulada será considerada como recusa;

13.9 A recusa da CONTRATADA em assinar o contrato, acarretar-lhe-á nas penalidades previstas no Art. 7º da Lei 10.520/02.

### **14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

14.1 O prazo estimado para a prestação dos serviços é de 09 (nove) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, artigo 57, da Lei Federal 8.666/93, ressalvando-se as hipóteses de rescisão definidas nos Itens 16 e 17 desse Edital;

14.2 A inobservância do prazo estipulado neste Contrato, ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

### **15. DO PAGAMENTO**

15.1 Pelos serviços objeto da presente licitação, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da fatura ou nota fiscal, devidamente protocolada e atestada sua execução pela Secretaria responsável, observando os valores apresentados pela proponente por ocasião da licitação;

15.2 É condição para pagamento do valor constante de cada nota fiscal/fatura, a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, devendo apresentar com a fatura, além das demais exigências previstas na legislação, **toda a documentação comprobatória de quitação do mês imediatamente anterior** referente a:

- a) salários;
- b) depósitos de FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- c) vales-transporte;
- d) benefícios sociais previstos em Convenções Coletivas de Trabalho das categorias respectivas.

15.3 Os serviços realizados serão faturados a cada período de 30 (trinta) dias;

15.3.1 A Contratada emitirá, no primeiro dia útil de cada mês, a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior;

15.3.2 O pagamento deverá efetivar-se mensalmente até o 03º (terceiro) dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviço;

15.4. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

15.5. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

15.6. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, caso não haja tempo disponível para a apresentação das correções solicitadas;

15.7 No caso dos serviços não estarem de acordo com as exigências fixadas no Edital, a CONTRATANTE fica, desde já, autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à CONTRATADA a multa prevista no item 16 do Edital.

15.8 Durante o período de retenção, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízos de outras penalidades previstas.

## **16. DAS PENALIDADES**

16.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Formosa pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

16.2 A execução dos serviços fora das condições estabelecidas neste Edital e o retardamento no cumprimento das exigências da fiscalização ensejará a aplicação ao inadimplente de multa de mora de 1% (um por cento) por dia que decorrer até a execução satisfatória dos serviços, limitada em 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor do Contrato, sem prejuízo de qualquer outra penalidade.

16.3 O Licitante que deixar de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas, ficará sujeito ainda às seguintes sanções:

16.3.1. Advertência por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

16.3.2. Multa de até 3% (três por cento), em caso de execução parcial do contrato, aplicável sobre o valor do contrato;

16.3.3. Multa de 5% (cinco por cento) em caso de inexecução total do contrato, aplicável sobre o valor total do contrato.

16.3.4 Suspensão temporária da participação em Licitações e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 12 (doze) meses;

16.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição

16.4 As sanções previstas nos incisos **16.3.4 e 16.3.5** do subitem anterior poderão ser aplicadas às empresas que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com suas entidades paraestatais:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação;
- c) tenham demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

16.5 As multas serão descontadas, “ex-offício”, de qualquer crédito da CONTRATADA existente na Prefeitura Municipal de Formosa, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a CONTRATANTE determinar, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

## **17. DA RESCISÃO**

17.1 No contrato se estabelecerá a rescisão independentemente da interposição judicial, assegurada a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos casos enumerados nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

17.2 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

17.3 A rescisão que trata dos incisos I a XI do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei, acarretará as conseqüências previstas nos incisos do art. 80 da Lei nº 8.666/93.

17.4 Será estabelecida, também no contrato, a modalidade de rescisão por mútuo acordo, atendidas as conveniências do fornecimento e disponibilidade de recursos financeiros, com direito de acertos dos fornecimentos executados até a data da rescisão;

17.5 No interesse da Administração Pública desde que justificado, a Prefeitura Municipal de Formosa poderá rescindir o contrato.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **18.1. DA CONTRATADA**

São obrigações e responsabilidades da Contratada, além daquelas constantes do Anexo I:

18.1.1. Garantir os padrões de qualidade quando da prestação do serviço, de acordo com o estabelecido neste edital e seus anexos pela Secretaria Municipal de Administração e pela Secretaria responsável;

18.1.2. Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de forma a se obter uma operação correta e eficaz.

18.1.3. Prestar os serviços na forma pactuada e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

18.1.4. Dar ciência ao Contratante, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade existente na prestação dos serviços, mesmo que não sejam de sua competência

18.1.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

18.1.6. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação.

18.1.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato sem prévia anuência da CONTRATANTE.

18.1.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (Parágrafo Primeiro, Artigo 65, Lei Federal 8.666/93).

18.1.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

18.1.10. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;

18.1.11. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou

culposamente, quando da execução dos serviços. A fiscalização ou o acompanhamento pela Administração Municipal não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade;

18.1.12. Assumir a responsabilidade por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços prestados objeto deste pregão;

18.1.13. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa em relação ao objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na prestação dos serviços;

18.1.14. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas condições descritas nos subitens anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

18.1.15. Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.

18.1.16. Apresentar na assinatura do contrato documento comprobatório de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, na forma da Lei 8.212 de 24.07.91; (INSS e FGTS).

## **18.2. DA CONTRATANTE**

São obrigações e responsabilidades da Contratante, além daquelas constantes do Anexo I:

18.2.1. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e/ou pelo Gestor indicado;

18.2.2. Indicar os locais e permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário;

18.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

18.2.4. Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, verificando sempre o seu bom desempenho, notificando à Contratada qualquer irregularidade ou defeito encontrado na prestação dos serviços;

18.2.5. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração Municipal;

18.2.6. Documentar as ocorrências havidas;

18.2.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Prefeitura Municipal, não deverão ser interrompidos;

18.2.8. Emitir, quando necessário, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, pareceres sobre os atos relativos à execução do CONTRATO, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

18.2.9 A ausência ou omissão da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste contrato

## **19. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS**

19.1 As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital bem como quaisquer incorreções ou discrepâncias nele encontradas, deverão ser apresentadas a Pregoeira, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação, e endereçadas para:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PRAÇA RUI BARBOSA Nº 208 - CENTRO  
FORMOSA - GO

19.2 Os esclarecimentos prestados a qualquer das licitantes serão transmitidos às demais, sempre por escrito.

19.3 Quaisquer dúvidas surgidas após abertura dos envelopes, ficarão à interpretação da Pregoeira e à luz do ordenamento jurídico aplicável à espécie.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

20.1 Em **até 02 (dois) dias** úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública de lances, qualquer pessoa poderá solicitar a impugnação do ato convocatório do certame.

20.1.1 As solicitações deverão ser formalizadas por intermédio da Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Formosa, observando o prazo estabelecido no item anterior.

20.1.2 Não serão conhecidas as solicitações enviadas por fax, e-mail e similares.

20.2 Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.3 Acolhida à petição contra o ato convocatório, a Pregoeira designará uma nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formalização das propostas.

## **21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

21.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

21.2 A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

21.3 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretenda que sejam revistos pela Pregoeira.

21.3.1 Manifestada a **intenção de recorrer**, a licitante deverá formalizá-la, **apresentando suas razões** dentro dos prazos estabelecidos, sem a qual não será julgada.

21.4 A decisão da Pregoeira sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente responsável pela Licitação, quando mantida a sua decisão.

21.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.6 Os recursos deverão ser formalizadas por intermédio da Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Formosa, observando o prazo estabelecido anteriormente.

21.6.1 Não serão conhecidos os recursos interpostos enviados por fax ou e-mail.

21.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão Permanente de Licitação.

## **22. DA REVISÃO DOS PREÇOS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

22.1 O valor contratado, observado o disposto na Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, somente poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência do contrato.

22.2 Decorrido o prazo acima estipulado, os reajustes serão calculados da seguinte maneira:

22.2.1 A presente prestação de serviços poderão ser reajustados pelo INPC/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, tomando-se por base a data de apresentação das propostas, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} \times V$$

Onde:

**R** = Valor de reajustamento

**I<sub>1</sub>** = Índice do 12º mês após a apresentação das propostas

**I<sub>0</sub>** = Índice do mês de apresentação das propostas

**V** = Valor dos serviços realizados a preços iniciais

22.3. Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o índice disponível e o cálculo do reajuste será corrigido no certificado de pagamento seguinte.

22.4. As condições de reajustamento de preços acima estipuladas poderão vir a ser alterada, caso ocorra a superveniência de normas federais ou estaduais que disponham de forma diferente sobre a matéria.

22.5. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do artigo 65, Lei nº 8.666/93, sempre precedido da indispensável justificativa técnica.

## 23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A apresentação dos envelopes por si só importa na aceitação tácita, pela licitante, de todas as condições do Edital, da legislação vigente e nas normas regulamentares aplicáveis.

23.2 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.

23.3 Eventual desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões de sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

23.4 A administração poderá revogar a presente licitação com fundamento nos termos previstos no artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

23.5 A presente licitação poderá ser adiada ou transferida sua abertura para outra data, mediante prévio aviso.

23.6 É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.7 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e suficiente para justificar tal conduta, com anulação por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, conforme estabelece o artigo 49 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

23.8 A decisão da Pregoeira somente será considerada definitiva após sua homologação pelo Prefeito Municipal.

23.9 Nenhuma indenização será devida às licitantes, pela elaboração e/ou apresentação das propostas relativas ao presente Edital.

23.10 Fica eleito o Foro da Comarca de Formosa, Estado de Goiás, para dirimir questões decorrentes da presente licitação.

23.11 Constituem, como parte integrante e complementar do presente Edital, os elementos a seguir relacionados.

- a) Anexo I – Termo de Referência (Projeto Básico)
- b) Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III: Modelo de Declaração – Requisitos de Habilitação;
- d) Anexo IV: Modelo de carta de apresentação da proposta;
- e) Anexo V: Modelo de declaração de fato superveniente e impeditivo;
- f) Anexo VI: Declaração que não emprega menor;
- g) Anexo VII: Modelo de Declaração de Microempresa e empresa de Pequeno Porte;
- h) Anexo VIII: Modelo de Demonstração da Capacidade Financeira
- i) Anexo IX: Modelo: Termo de Vistoria
- j) Anexo X: Declaração de Não Parentesco
- k) Minuta Contratual

Prefeitura Municipal de Formosa, aos 15 de março de 2017.

**ALINE APARECIDA DA SILVA**  
Pregoeira

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1- OBJETO**

1.1 Têm por objetivo definir o conjunto de elementos que orientarão o procedimento de celebração de contrato destinado a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização de órgãos públicos, conforme Especificações Técnicas no item 3.

#### **2 – JUSTIFICATIVA**

Justificam-se a necessidade devido o número insuficiente de servidores públicos disponível para prestação dos serviços de limpeza e higienização nesta Prefeitura Municipal, a vendo assim a necessidade da contratação para suprir as demandas da limpeza dos órgãos públicos.

A limpeza interna do HMF, UBS e UPA, e a limpeza e manutenção externa e desinfecção das caixas d'água e caixas de esgoto dos Departamentos do Fundo Municipal de Saúde, justificam-se em função de estas poderem acumular vários insetos como baratas, mosquitos e animais nocivos à saúde escorpião, ratos, formigas, mosquitos, e outros que podem causar doenças graves às pessoas, sendo também excelentes locais para a reprodução das bactérias, podendo-se tornar até um caso de saúde pública.

A manutenção da limpeza exterior das Escolas e CMEIs da rede Publica de Ensino da Zona Urbana e Rural com poda de grama, limpeza das caixas d'água e limpeza das caixas de gordura justificam-se em função de estas poderem acumular vários insetos como baratas, mosquitos e animais nocivos à saúde como ratos e outros bichos, sendo também excelentes locais para a reprodução das bactérias, podendo-se tornar até um caso de saúde pública.

A manutenção da limpeza exterior da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho, limpeza das caixas d'água e limpeza das caixas de gordura e a limpeza interna de suas dependências, justificam-se em função de estas poderem acumular vários insetos como baratas, mosquitos e animais nocivos à saúde como ratos e outros bichos, sendo também excelentes locais para a reprodução das bactérias, podendo-se tornar até um caso de saúde pública.

#### **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E CARGA HORÁRIA**

Controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, englobando dedetização, desratização, desinsetização, limpeza de caixa d'água e caixas de gorduras e limpeza interna aos

departamentos do Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho e Secretaria de Educação.

2.1. Para executar os serviços a empresa vencedora deverá disponibilizar pessoal com nível adequado e oferecer-lhes todas as condições necessárias para atender as exigências deste Termo de Referência.

2.2. A carga horária será de 8 horas por dia, durante todos os dias da semana. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades do Órgão Contratante, dentro do estabelecido pelo setor competente.

2.3. A empresa contratada deverá elaborar os turnos de trabalho, de maneira que não haja sobrecarga para seus funcionários, e estritamente dentro das leis trabalhistas. A quantidade de funcionários por turno poderá ser diferenciada, em função da demanda do Órgão. Essa quantidade será definida de comum acordo com o Secretário da Pasta.

2.4. O prazo para o início da prestação dos serviços não poderá ser superior a 3 (três) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	APLICAÇÕES
1	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO COMPLETA COM CONTROLE DE ESCORPIÃO, EM AREAS EXTERNAS E INTERNAS ONDE TIVER FOCO DE INSETOS, APLICAÇÕES DE 6 EM 6 MESES COM FORFECIMENTO DE LAUDOS INDIVIDUAIS. (LOCAIS UPA, HOSPITAL MUNICIPAL, SAMU, CTA, HEMOCENTRO, CERESTE, CENTRO DE REABILITAÇÃO, CAPS E COSINHA DO HMF)	2
2	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO COMPLETA COM CONTROLE DE ESCORPIÃO, EM AREAS EXTERNAS E INTERNAS ONDE TIVER FOCO DE INSETOS, APLICAÇÕES DE 6 EM 6 MESES COM FORFECIMENTO DE LAUDOS INDIVIDUAIS. (LOCAIS SECRETARIA DE SAUDE E NUCLEO DE VIGILANCIA)	2
3	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO COMPLETA COM CONTROLE DE ESCORPIÃO, EM AREAS EXTERNAS E INTERNAS ONDE TIVER FOCO DE INSETOS, APLICAÇÕES DE 6 EM 6 MESES COM FORFECIMENTO DE LAUDOS INDIVIDUAIS. (PSF'S 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 E 17)	2

ITEM	DESCRIÇÃO	APLICAÇÕES
1	SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO GERAL EM TODAS AS AREAS COM POSSIBILIDADE DE FOCO, FEITO ATRAVÉS DE CAIXINHAS DE MONITORAMENTO, COM ISCAS PARA COMBATE AO RATO, APLICAÇÕES COM ACONPANHAMENTO SEMANAL NO PERIODO DE 6 EM 6 MESES OU ATE A ELIMINAÇÃO DOS ROEDORES, COM FORNECIMENTO DO	2

	LAUDO INDIVIDUAL (NOS LOCAIS UPA HOSPITAL MUNICIPAL SAMU HEMOCENTRO CERESTE CENTRO DE REABILITAÇÃO CAPS E COZINHA DO HMF)	
2	SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO GERAL EM TODAS AS AREAS COM POSSIBILIDADE DE FOCO, FEITO ATRAVÉS DE CAIXINHAS DE MONITORAMENTO, COM ISCAS PARA COMBATE AO RATO, APLICAÇÕES COM ACONPANHAMENTO SEMANAL NO PERIODO DE 6 EM 6 MESES OU ATE A ELIMINAÇÃO DOS ROEDORES, COM FORNECIMENTO DO LAUDO INDIVIDUAL (NOS LOCAIS SECRETARIA DE SAUDE E NUCLEO DE VIGILANCIA)	2
3	SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO GERAL EM TODAS AS AREAS COM POSSIBILIDADE DE FOCO, FEITO ATRAVÉS DE CAIXINHAS DE MONITORAMENTO, COM ISCAS PARA COMBATE AO RATO, APLICAÇÕES COM ACONPANHAMENTO SEMANAL NO PERIODO DE 6 EM 6 MESES OU ATE A ELIMINAÇÃO DOS ROEDORES, COM FORNECIMENTO DO LAUDO INDIVIDUAL (PSF'S 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 E 17)	2

ITEM	DESCRIÇÃO	APLICAÇÕES
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'AGUA COM FORNECIMENTO DE LAUDO INDIVIDUAL, LIPEZA REALIZADA DE 6 EM 6 MESES. (NOS LOCAIS UPA - 80.000 LTS, HOSPITAL MUNICIPAL - 52.000 LTS, SAMU 2.000 LTS CERESTE/CENTRO DE REABILITAÇÃO 1.000 LTS E CAPS 1.000 LTS)	2
2	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'AGUA COM FORNECIMENTO DE LAUDO INDIVIDUAL, LIPEZA REALIZADA DE 6 EM 6 MESES. (SECRETARIA DE SAUDE 1.000 LTS E NUCLEO DE VIGILANCIA - 1.000 LTS)	2
3	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'AGUA COM FORNECIMENTO DE LAUDO INDIVIDUAL, LIPEZA REALIZADA DE 6 EM 6 MESES. (PSF'S 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 E 17) TODAS DE 1.000 LTS	2

ITEM	DESCRIÇÃO	APLICAÇÕES
1	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXAS DE GORDURAS E TUBULAÇÃO DE ESGOTO COM FORNECIMENTO DE LAUDO NO PERIODO DE 6 EM 6 MESES (NOS LOCAIS UPA, HOSPITAL MUNICIPAL, SAMU, CTA, HEMOCENTRO, CERESTE/CENTRO DE REABILITAÇÃO CAP E COZINHA DO HMF)	2
2	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXAS DE GORDURAS E TUBULAÇÃO DE ESGOTO COM FORNECIMENTO DE LAUDO NO PERIODO DE 6 EM 6 MESES (NOS LOCAIS SECRETARIA DE SAUDE E NUCLEO DE VIGILANCIA)	2
3	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXAS DE GORDURAS E TUBULAÇÃO DE ESGOTO COM FORNECIMENTO DE LAUDO NO PERIODO DE 6 EM 6 MESES (PSF'S	2

1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 E 17)	
--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODO
1	SERVIÇO DE LIMPEZA INTERNA (CHÃO, PAREDES, JANELAS) DAS DEPENDÊNCIAS DO HMF O PERIODO DE 6	DIÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODO
1	SERVIÇO DE LIMPEZA EXTERIOR DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DA ZONA URBANA E RURAL COM TOTAL DE 49 ORGÃOS INCLUINDO PODA DE GRAMA, LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA E LIMPEZA DAS CAIXAS DE GORDURA PELO PERIODO DE 6	DIÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODO
1	SERVIÇO DE LIMPEZA EXTERIOR DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO, LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA E LIMPEZA DAS CAIXAS DE GORDURA E A LIMPEZA INTERNA DE SUAS DEPENDÊNCIAS PELO PERIODO DE 6	DIÁRIO

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÃO TÉCNICAS**

#### **3.1- LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

#### **3.2- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

#### **3.3- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO :**

#### **3.4 – SECRETARIA DE PROMOÇÃO E TRABALHO SOCIAL:**

**LOTE 1: 120 (cento e vinte) servidores de limpeza**

<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	DESTINAÇÃO	QNT	PERIODO DE TRABALHO
1	Servente de limpeza	Limpeza e higienização do Hospital Municipal e suas dependências, Postos de Saúde, e suas dependências.	60	8 horas por dia 5 dias por semana

<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	DESTINAÇÃO	QNT	PERIODO DE TRABALHO
1	Servente de limpeza	Limpeza e higienização Da Secretaria de Educação e escolas Municipais	40	8 horas por dia 5 dias por semana

<b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	DESTINAÇÃO	QNT	PERIODO DE TRABALHO
1	Servente de limpeza	Limpeza e higienização Da Secretaria e seus órgãos.	20	8 horas por dia 5 dias por semana

#### 4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser executados nas áreas internas e externas do órgão, sendo que a frequência dos diferentes tipos de serviços de limpeza e conservação serão definidas em conjunto e de comum acordo entre o Secretário(a) e a empresa contratada.

4.2. Será de responsabilidade da administração da contratada o acompanhamento dos serviços prestados, devendo:

- a) Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados;
- b) Ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- c) Distribuir as tarefas para execução diária;
- d) Supervisionar os serviços, zelando pela qualidade e administração do tempo;
- e) Cumprir e fazer cumprir a periodicidade dos serviços a serem executados diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente, semestralmente e anualmente;
- f) Controlar os materiais de limpeza e equipamentos, fazendo solicitações e recebimentos;
- g) Controlar a frequência, o comportamento e a qualidade dos serviços dos seus funcionários;
- h) Reportar-se ao órgão, quando solicitado ou para tomada de decisões que impliquem em mudanças na prestação do serviço, inclusive remanejamento de funcionários;
- i) Cumprir e fazer cumprir os serviços especificados neste Contrato.

#### 4.1. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Secretaria Municipal de Saúde Avenida Maestro João Luiz do Espírito Santo, Qd. 04 n.º 26 – Bairro Formosinha – Formosa - Go
PSF 1 – Formosinha (3642-3886) R. 14 Esq. C/ 16, N° 202 – Formosinha Cep: (73813-460)
PSF 2 – St. Pampulha (3631-8351) R. 04, S/N° - Pq. Laranjeira
PSF 3 – Jd. Califórnia (3432-1940) Ramal 1185 R. Dominicano, QD 22 n° 32 Jd. Califórnia
PSF 4 – Jd. América (3432-1938) Rua Costa Rica, N° 100, Jd. América Cep: (738073328)
PSF 5 – St. Nordeste (3432-1925) Av. Ferroviária D, N° 1141 – St. Nordeste Cep: (73807-325)
PSF 6 - Distrito Bezerra Rua 02 Lts 06 e 07 - Dt. Bezerra próximo ao cemitério
PSF 7 – Distrito Jk (3689-1128) Avenida Principal N° 28 Dt. Jk Cep: (73818000)
PSF 8 – Distrito Santa Rosa (3648-1113)

Rua João Feitosa De Souza, S/Nº Dt. Santa Rosa Cep: (7381-9000)
PSF 9 – Jd. Oliveira R. 20, Lt 05 E 06– Jd. Oliveiras. Cep: (73805-235).
PSF 1 – Formosinha (3642-3886) R. 14 Esq. C/ 16, Nº 202 – Formosinha Cep: (73813-460)
PSF 10 – José Fonseca Av. Ferroviário E esquina com Carlos Alberto s/nº Setor Nordeste
PSF 11 – St. Sul (3432-1965) R. 20, S/Nº - St. Sul Cep: (73802-404)
PSF 12 – Jd. Bela Vista Rua 11 A Qd 24 Setor C Jardim Bela Vista
PSF 13 – Parque Lago (3642-1502) Av. Central, Nº 4/5 Esq. C/ R. 4 – Pq. Lago Cep: (73813-801)
PSF 14 – Parque Vila Verde (3432-1911) Rua 21, Qd 37, Área Especial – Pq. Vila Verde Cep: (73808-395)
PSF 15 – Vila Carolina (3432-1919) Rua 01 Lt 05 – Vila Carolina
PSF 16- Nova Formosa Rua 205 Esquina Com A Rua 122, Conjunto Habitacional Nova Formosa
PSF 17 Padre José Rua ``C`` Quadra 185, lotes 11 e 12 Conjunto Habitacional Padre José Willins
HOSPITAL MUNICIPAL Av. Maestro João Luiz do Espírito Santo, 450 parque Laguna II
UPA Via 06 – s/n.º Setor Sul
CAPS Rua Valeriano de Castro, 5.619 – Setor Nordeste
CTA Avenida Maestro João Luiz do Espírito Santos, 450, Anexo ao HMF.
CENTRO DE REABILITAÇÃO Praça São Vicente, 155, Centro (Pau Ferro)
CEREST Praça São Vicente, 155, Centro (Pau Ferro)
SAMU Avenida Maestro João Luiz do Espírito Santos, 450, Qd “B”, lote 11, Parque Laguna II
NUCLEO EPIDEMIOLOGIA Avenida Maestro João Luiz do Espírito Santos, – Parque Laguna II
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO Praça do Mercado, nº 460, Centro

### **URBANAS – 25 Unidades**

01- ESCOLA MUNICIPAL PROF.ª ADELINA RODRIGUES DE SOUZA  
Educação Infantil  
1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase  
EJA – 1ª Fase  
Rua: Eunice Q. 24 lote 17/21 – Jardim Califórnia Fone: (61) 3432-2108 /3981-1149  
**Diretora: Késsia Cardoso de C. Rodrigues** –9 9648-9636  
[kessia-campos@hotmail.com](mailto:kessia-campos@hotmail.com)  
Vice : Cleonice dos Anjos Ribeiro –9 9684-2399  
[cleoangels@live.com](mailto:cleoangels@live.com)

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

02- ESCOLA MUNICIPAL ANA BALDUÍNO CHAVES

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

Bairro: Rua Sallim Bittar, Q.35 s/n Parque Laguna – Fone: (61) 3631-5016

**Diretora:** Fabrisia Campelo dos Santos –9 9923-7433

[fabrisiacampelo@hotmail.com](mailto:fabrisiacampelo@hotmail.com)

Secretario::Tewany Ferreira dos Santos – 9 9629-7249 – 3631-9516

[Tewany12@hotmail.com](mailto:Tewany12@hotmail.com)

03- ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA AUTA VIDAL

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

6º ao 9º ano – Ensino Fundamental 2ª Fase

EJA – 2º Fase

Rua 10 – Setor Nordeste, Fone: 3981-1043

**Diretora:** Simone Soares de Sousa Brito –9 9641-6567

[simonesoaresdesousa@yahoo.com.br](mailto:simonesoaresdesousa@yahoo.com.br) – simonesoaresdbrito@gmail.com

Vice: Sandra Gonçalves da Conceição – 99802-2000

[Sandragoncalves777@gmail.com](mailto:Sandragoncalves777@gmail.com)

04- ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS DE JESUS MONTEIRO GUIMARÃES

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

6º ao 9º ano – Ensino Fundamental 2ª Fase

EJA – 1ª Fase

Rua 08-Qd. 21 – Setor C – Jardim Bela Vista – Fone: 3432-2422

**Diretor::** Elisangela Barreira Ribeiro –9 9688-9057

[elisangela-lili@hotmail.com](mailto:elisangela-lili@hotmail.com)

1º ao 9º ano – Ensino Fundamental 1ª e 2ª Fase

05- ESCOLA MUNICIPAL EDUARDO DE SOUSA LÔBO

FUNCIONAMENTO EM TEMPO INTEGRAL

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

Rua 26 – Setor Nordeste Secção dois - Conjunto Padre José

**Diretora: Ana Maria de Brito Gomes** – Fone:9 9905-2388 – 9 9691-3727

[anamariafsa@yahoo.com.br](mailto:anamariafsa@yahoo.com.br)

Vice: Wilma Cristina de Paiva Batista - 9691-3727 / 3631-4538

[wilmacristinapaiva@yahoo.com.br](mailto:wilmacristinapaiva@yahoo.com.br)

06- ESCOLA MUNICIPAL EDIVA MARIA DE PAIVA VIANA

Educação Infantil

1º ao 9º ano – Ensino Fundamental 1ª e 2ª Fase

Rua São Pedro 264 Esquina com a rua 02 da Formosinha

Fone: 3642-4176

**Diretora:** Adelinda Feliciano de Jesus – 9 9689-1340  
[Adelindafeliciano2011@hotmail.com](mailto:Adelindafeliciano2011@hotmail.com) – adelinafeliciano@hotmail.com  
 Vice: Leina da Silva C. Almeida 9 9988-0549  
[leina\\_castro@ibest.com.br](mailto:leina_castro@ibest.com.br)

07- ESCOLA MUNICIPAL FLORIPES PIRES LOPES  
 FUNCIONAMENTO EM TEMPO INTEGRAL  
 Escola de Tempo Integral  
 Educação Infantil  
 1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase  
 EJA – 1ª Fase  
 Av. Dr. Flávio Vitor Dias – Parque da Colina II – 3432 - 1889  
**Diretora: Simone da Costa Gonçalves Silva** – 9 9902-3209  
[simonegcm@gmail.com](mailto:simonegcm@gmail.com)  
 Vice: Maria Aparecida Gonçalves Suares -9 8443-6201  
[mariaaparecidafsa@globomail.com](mailto:mariaaparecidafsa@globomail.com)

08- ESCOLA MUNICIPAL FRANKLIN GRANHAM  
 1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase  
 6º ao 9º ano – Ensino Fundamental 2ª Fase  
 EJA – 1ª Fase  
  
 Rua 12 s/nº. Setor Primavera  
**Diretora:** Ivanete Barbosa da Silva –9 9991-0218  
[Ivanasilvafsa@gmail.com](mailto:Ivanasilvafsa@gmail.com)  
 Vice : André Luiz de Queiroz Oliveira – 9818-4669  
[andreluizdequeiroz@hotmail.com](mailto:andreluizdequeiroz@hotmail.com)

09- ESCOLA MUNICIPAL GABRIELA AMADO  
 Educação Infantil  
 1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase  
 EJA – 1ª Fase  
  
 Av. Circular – Vila Marilac - Fone: 3981-1203  
**Diretora: Vera Lúcia Gomes Xavier** – 9 9945-9855  
[vgomesxavier@gmail.com](mailto:vgomesxavier@gmail.com)  
 Vice: Marta Wentz –9 9994-9763  
[martawentz@gmail.com](mailto:martawentz@gmail.com)

10- ESCOLA MUNICIPAL IZAIRA MACHADO DE FREITAS CAMARGO  
 Educação Infantil  
 1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase  
 6º ao 9º ano – Ensino Fundamental 2ª Fase  
 Rua H – Parque da Colina – Fone: 3981-1187  
**Diretora:** Aldina Alves de Alcântara Vieira –9 9937-9149  
[dininhaaav@gmail.com](mailto:dininhaaav@gmail.com)  
 Vice: Adriana Fonseca Rezende –9 9847-2490  
[Adrianafonseca27@gmail.com](mailto:Adrianafonseca27@gmail.com)

11- ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR JOAQUIM MOREIRA  
 1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

6º ao 9º ano – Ensino Fundamental 2ª Fase  
 EJA – 2ª Fase  
 Av. João Isper Gebrim – Formosinha  
**Diretora: Leila Cassia Romualdo da Silva** – 9 96632774  
[leilaefilhos@hotmail.com](mailto:leilaefilhos@hotmail.com)  
 Vice: Neli Vieira dos Santos – 9 9969-1447  
[neguinhav.santos@hotmail.com](mailto:neguinhav.santos@hotmail.com)

12- ESCOLA MUNICIPAL LIÃOZINHO  
 FUNCIONAMENTO EM TEMPO INTEGRAL  
 2º ao 4º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase  
  
 Av. Circular – Bairro do Abreu – Fone: 3981-1193  
**Diretora: Diana Lopes de Almeida** – Fone:9 9604-3533  
[dianalopes.dla@gmail.com](mailto:dianalopes.dla@gmail.com)  
 Vice: Analice Divina de Oliveira Chaves –9 9908-1508

13- ESCOLA MUNICIPAL FABIOLA MARINHO  
 Praça 21 de Abril nº 60 Setor Abreu  
**Diretora: Leidiana Francisca de M. Corazza** – Fone:9 9999-3961  
[leidymcorazza@hotmail.com](mailto:leidymcorazza@hotmail.com)  
 Vice: Andréia Eloisa F. Peron – 9 9829-1500  
[andreaefperon@gmail.com](mailto:andreaefperon@gmail.com)  
  
 2ª Fase da Educação Infantil

14- ESCOLA MUNICIPAL MADALENA MENDES NESSRALLA  
 FUNCIONAMENTO EM TEMPO INTEGRAL  
 1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase  
  
 Rua Bolívia – Jardim das Américas – Fone: 3981-1188  
**Diretora: Eliane Mendes da Silva** – Fone:9 9995-0050  
[enaile661@outlook.com](mailto:enaile661@outlook.com)  
 Vice: Cristina C. R. Germendorff –9 9926-3423  
[crysreis@hotmail.com](mailto:crysreis@hotmail.com)  
 15- ESCOLA MUNICIPAL MARGARIDA DE SOUSA LÔBO  
 FUNCIONAMENTO EM TEMPO INTEGRAL  
 Educação Infantil  
 1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase  
  
 Rua H – Bairro Village – Fone: 3642 -5287  
**Diretora: Elaine Cristina Ribeiro de Melo** –9 9824-4604  
[elaine.kr@hotmail.com](mailto:elaine.kr@hotmail.com)  
 Vice: Luciana Melo Alves –9 9925-7550  
[luciana.melo.27@gmail.com](mailto:luciana.melo.27@gmail.com)

16- ESCOLA MUNICIPAL MARIA DAS DORES BARBOSA DE QUEIROZ  
 Educação Infantil  
 1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

EJA – 1ª Fase

Rua 21 – Parque Vila Verde – Fone: 3981-1137

**Diretora: Gilma Teixeira de M. Batista – 9 9638-9501**

[moura.gilma@gmail.com](mailto:moura.gilma@gmail.com)

Vice: Lilian Reis de S. Amorim –9 9918-3067

[lilianreisfsa@gmail.com](mailto:lilianreisfsa@gmail.com)

17- ESCOLA MUNICIPAL MARIA LÍCIA DE CASTRO TINDADE

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

6º ao 9º ano – Ensino Fundamental 2ª Fase

EJA – 1ª Fase e 2ª Fase

Rua 28 – Setor Bosque – Fone: 3981-1226

**Diretora: Michelly Borges de Castro –9 9659-5242**

[michellyborges28@hotmail.com](mailto:michellyborges28@hotmail.com)

Vice : Elisangela Tosta de Queiroz –9 9672-8348

[elisangela1917@hotmail.com](mailto:elisangela1917@hotmail.com)

18- ESCOLA MUNICIPAL MARILEILA ALVES DOS SANTOS

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

EJA – 1ª Fase

Rua 01 – Bairro São Benedito – Fone: 642 2755

Res. 3642-1008

**Diretora: Juliana Gislaine Suzuki – Fone:9 9607-7430**

[juliana.gislaine@hotmail.com](mailto:juliana.gislaine@hotmail.com)

Vice: Lelio de Oliveira Carvalho –9 9691-6587

[lelio-123@hotmail.com](mailto:lelio-123@hotmail.com)

19- ESCOLA MUNICIPAL ORLANDINA DE CASTRO MIRANDA

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

Conjunto Habitacional Nova Formosa s/nº. Parque da Colina II -

**Diretora: Wilma Vaz dos Santos Dourado fone:9 9672-6122**

[wvsd@live.com](mailto:wvsd@live.com)

Vice: Maísa de Oliveira Salgado –9 9979-2484

20- ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOSÉ RIBEIRO LEOPOLDINO

FUNCIONAMENTO EM TEMPO INTEGRAL

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

EJA – 1ª Fase

Rua: Coronel Limirio Rosa Nº 101 - Setor Pampulha Fone: 3981-1078

**Diretora: Rosilene Bispo de Lima – 9 9653-0039**

Vice: Rosa Aparecida Guimarães – 9 9913- 0276

21- ESCOLA MUNICIPAL PADRE GERALDO GLOUDEMANS

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

EJA – 1ª Fase  
 Av. Brasília – Formosinha – Fone: 3981-1199  
**Diretora: Janaina Gontijo –9 9607-7618**  
 Vice:

22- ESCOLA MUNICIPAL PEDRO CHAVES FILHO  
 Educação Infantil  
 1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase  
 EJA – 1ª Fase  
 Rua 09 – Jardim Oliveira – Fone: 3981-1192  
**Diretora: Maria Lindalva Furtado de Mendonça** - Fone:9 9836-9523  
[lindalvafurtado@yahoo.com.br](mailto:lindalvafurtado@yahoo.com.br)  
 Vice: Maria Oneide Rodrigues de Farias Soares - Fone – 3631-2156  
[oneiderodrigues1@hotmail.com](mailto:oneiderodrigues1@hotmail.com)

23- ESCOLA MUNICIPAL PASTOR OTAIDES ALVES DOS SANTOS  
 Educação Infantil  
 1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase  
  
 Via 07 - Setor Sul - Fone: 3432-2425  
**Diretora: Raquel Gonçalves da Silva** – Fone:9 9931-1215  
[raquel24silva@hotmail.com](mailto:raquel24silva@hotmail.com)  
 Vice: Ivanilsa Barbosa da Silva Rocha – Fone – 9 9801-9934  
[niza.2008@yahoo.com.br](mailto:niza.2008@yahoo.com.br)

24- ESCOLA MUNICIPAL WALDA MIRANDA DE PAIVA  
 Educação Infantil  
 1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase  
 6º ao 9º ano – Ensino Fundamental 2ª Fase  
 EJA – 1ª Fase  
 Av. Central – Qd. 17 – Lote 10 – Parque Lago – 642 1483 / 3981 1150  
**Diretora: Eliardo Tavares da Silva** – Fone:9 9649-0784  
 Vice: Elaine Lopes da Luz – Fone:9 9955-0495

25- ESCOLA MUNICIPAL YANNIE DO PRADO OPPA  
 FUNCIONAMENTO EM TEMPO INTEGRAL  
 1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase  
 Rua 05 – Setor Imperatriz – Fone: 3981-1220  
**Diretora: Ivoneide Soares Farias de Paula** – Fone : 9 9914-2039  
[ivoneid\\_sfp@hotmail.com](mailto:ivoneid_sfp@hotmail.com)  
 Vice: Maria Helena S. de A. Sousa –9 9675-9328  
[mariahelena.spindola@yahoo.com.br](mailto:mariahelena.spindola@yahoo.com.br)

### **CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 10 Unidades**

01- CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MIRTES CHAVES GUIMARÃES  
 Berçário- Maternal I e II – Jardim I e II  
 Rua 21 s/nº. Bairro São Benedito - Fone.: 3642-2754

**Diretora: Deuslene Vaz da Costa** – Fone: 9819-1884  
 deuslenepedagogia@hotmail.com  
 Vice: Simone Ferreira da Luz – 9607-0400  
[simoneadcon@hotmail.com](mailto:simoneadcon@hotmail.com)

02- CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MADRE ROSA FOGLIA  
 Berçário- Maternal I e II – Jardim I e II

Conjunto Habitacional Nova Formosa s/nº.Parque da Colina II--Fone: 3432-2027  
**Diretora: Lidiane Marine de Castro Vaz** –9 9929-0418  
[lidianemarine@hotmail.com](mailto:lidianemarine@hotmail.com)  
 Vice: Terezinha Ribeiro Costa - 9955-3748  
[tereza.fsa@hotmail.com](mailto:tereza.fsa@hotmail.com)

03- CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CLARINDA MIRANDA  
 Berçário- Maternal I e II – Jardim I e II

Rua 27 Q. 185 nº 200 .Conjunto Habitacional Orlando Magalhães  
**Diretora: Zilda Rodrigues Neves** – Fone:9 9687-5144  
[zildaenayara@gmail.com](mailto:zildaenayara@gmail.com)  
 Vice: Ivani Alves de Oliveira – 9 9665-6214  
[ivaniolive@hotmail.com](mailto:ivaniolive@hotmail.com)

04- CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA APARECIDA HAMU OPA  
 Berçário- Maternal I e II – Jardim I e II

Parque da Colina  
**Diretora: Edenia Ribeiro de Andrade** -9 9813-2452  
[edenia\\_csj@yahoo.com.br](mailto:edenia_csj@yahoo.com.br)  
 Vice: Carla de Souza Neri –9 9658-8213  
[carlasouzaneri2002@hotmail.com](mailto:carlasouzaneri2002@hotmail.com)

05- CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA DE LOURDES.  
 Berçário- Maternal I e II – Jardim I e II

Rua 19 número 111 - Setor Sul  
**Diretora: Roberta Cristina Batista Gomes** – 0619 9694-6306  
[crisroberta2000@hotmail.com](mailto:crisroberta2000@hotmail.com)  
 Vice: Deile Nara Rodrigues Fonseca – 9 9948-5265  
[deileformosa@hotmail.com](mailto:deileformosa@hotmail.com)

06- CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA DO ROSÁRIO VIANA PINTO  
 Berçário- Maternal I e II – Jardim I e II

Rua 17 s/n, Jardim Oliveira  
**Diretora: Nilzete José de Barros** – 619-9991-5965  
[nilzetejose@hotmail.com](mailto:nilzetejose@hotmail.com)  
 Vice: Maria da Piedade M. Macedo –9 9813-4858

**07- CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL ANNA RIBEIRO DE FREITAS**

Maternal I e II – Jardim I e II

Rua 08 S/Nº Quadra 15-A Parque Lago

**Diretora: Wênia Maria de Oliveira** – 61-9 9636-8384[oliverwenia@outlook.com](mailto:oliverwenia@outlook.com)

Vice: Maria Elenice Dias Cruz – 9 9831-5850

[m.elenice.cruz@oi.com.br](mailto:m.elenice.cruz@oi.com.br)**08- CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL HILDA RAMOS DE SOUZA**

RUA 17 NUMERO 01 ESQUINA E E F – PARQUE DA COLINA

73.808-375

**Diretora: Silvana Rodrigues de Souza** – 0619 9621-4682[silvanasrds@gmail.com](mailto:silvanasrds@gmail.com)

Vice: Cirlei Maria S. Campos –9 9675-4264

[circlei.maria@hotmail.com](mailto:circlei.maria@hotmail.com)**09- CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL HELENA DE SOUSA SANTOS  
PARQUE LAGO**Diretora: **Rharyane de Melo Maciel** – 9 9659-6252Vice: **Adeneide 9** 9931-3521

End.: Rua 12 S/Nº Parque Lago

**10- CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL EDUARDO NUNES**

AV. UNIVERSITARIA, 100 ST NORDESTE

Diretora: **Hayra Michelle** –

Fone 9 99820942

Endereço: Avenida Universitária Nº100

Setor Nordeste

**ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO – 09 Unidades e 06 multisseriadas****01- ESCOLA AGRÍCOLA DE FORMOSA**

FUNCIONAMENTO EM TEMPO INTEGRAL

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

6º ao 9º ano – Ensino Fundamental 2ª Fase

BR 020 – Km 75 - Fone: 9603-9473

**Diretor: Luzia Dias da Costa Oliveira** – 9637-4894[luzia-dias@uol.com.br](mailto:luzia-dias@uol.com.br)

Vice: Michelle Torres de Almeida – 9625-8595

**02- ESCOLA MUNICIPAL EUCLIDES WICAR DE CASTRO P. PESSOA**

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

6º ao 9º ano – Ensino Fundamental 2ª Fase

BR 020 – Km 123 – Povoado JK Fone: 3689 1133

**Diretora: Zeneuza Cascimiro Targeno Passos** – 9609-3342[zeneuzectargeno@hotmail.com](mailto:zeneuzectargeno@hotmail.com)

Vice: Jane Cristina Borges Pacheco – 9995-8335

03- ESCOLA MUNICIPAL DEODATO GONÇALVES DE SIQUEIRA

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

EJA – 1ª Fase

BR 020 – Km 89 – Povoado Bezerra – Fone: 3665 1096

**Diretor:** Neusa Maria Seibel – 9631-0687

neusa-seibel@hotmail.com

Vice: Marly da Cunha Monteiro – 9336-0130

04- ESCOLA MUNICIPAL JÚLIO CESAR LACERDA

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

EJA – 1ª Fase

Distrito Santa Rosa - Fone: 3648- 1116

Diretora: Ivany Mariusi Debus Buzanelo – Fone: 9803-8724

[Ivany.fsa@bol.com.br](mailto:Ivany.fsa@bol.com.br)

Vice: Eroneide Pereira Pinto Souza – 9637-8080

pereiraeroneide@gmail.com

05- ESCOLA MUNICIPAL 15 DE JULHO

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

Assentamento Vale da Esperança

**Diretora: Gleicy Xavier da Cruz Silva – Fone: 9832-8030**

**Vice: Maria da Glória Barros dos Santos – 9611-0925**

gloriabarros.fsa@hotmail.com

06- ESCOLA MUNICIPAL PROJETO PARANÃ

FUNCIONAMENTO EM TEMPO INTEGRAL

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

6º ao 9º ano – Ensino Fundamental 2ª Fase

Projeto Paranã

Diretora: Maria Clarice Rodrigues Gonzaga e Silva – Fone: 9626 2541

[claricegonzaga40@gmail.com](mailto:claricegonzaga40@gmail.com)

Vice: Enikátia de Jesus Abe Fleury – 9994-8846

[enikatia.abe@gmail.com](mailto:enikatia.abe@gmail.com)

07- ESCOLA MUNICIPAL PALMEIRA

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase

6º ao 9º ano – Ensino Fundamental 2ª Fase

EJA – 1ª Fase

Fazenda Palmeira

Diretora: **Marleide Monteiro Guimarães – 9628-1624**

08- ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DAS PALMEIRAS

Educação Infantil

1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase  
 Diretora: Maria Aparecida da Silva – 9997-8325  
[lidiane44@hotmail.com](mailto:lidiane44@hotmail.com)  
 Vice: Aparecida P. de Mendonça – 9621-9082

09- ESCOLA MUNICIPAL ITIQUIRA  
 Estrada do Itiquira  
 Educação Infantil  
 1º ao 5º ano – Ensino Fundamental 1ª Fase  
 EJA – 1ª Fase

### **10- ESCOLAS MUNICIPAIS MULTISSERIADAS:**

**Diretora: Paula Correia – 9669-4088**  
**Email:**

**10.1- Escola Altina Neres**

Assentamento Piratininga – próximo ao Distrito de Santa Rosa.

**10.2- Escola Boa Vista**

Fazenda Boa Vista – entrada no JK, próximo à Fazenda de Brasil Correia.

**10.3- Escola Ponte Nova**

Entrada no Bezerra, sentido à Serra Bonita, Fazenda Ponte Nova.

**10.4- Escola Professor Vicente Antonio D'Abadia**

Povoado do Barreiro.

**10.5- Escola Santa Leocádia**

Fazenda Santa Leocádia, 20km depois do Projeto Paranã.

**10.6- Escola São Francisco**

Assentamento São Francisco, 20km depois do Vigilância.

### **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive em casos de substituição;

5.4. Apresentar ao setor competente relação atualizada dos empregados que executarão os serviços;

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

5.6. Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provido de equipamentos e materiais, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's), de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho mais recente. Além disso, não repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;

5.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo evitar danos à rede elétrica;

5.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura Municipal de Formosa;

5.9. Submeter-se à fiscalização do Órgão, através do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

5.10. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais remanejamentos solicitados pela Administração do setor;

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

5.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

5.13. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

5.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;

5.15. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

5.16. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;

5.17. 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 dos serviços;

5.18. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como demais ocorrências;

5.19. Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados, quando em serviço, ao patrimônio da Administração Municipal ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas atividades;

5.20. Assumir todas as responsabilidades e ônus, no que se referem aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, ficando a Prefeitura Municipal isenta de qualquer despesa desse tipo;

5.21. Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados devendo inspecioná-los no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados;

5.22. Atender a Administração pública imediatamente quanto a solicitações de substituição de mão-de-obra, considerada inadequada para a prestação do serviço ou qualquer outro fator relevante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como natureza grave, seja mantida ou retorne ao posto;

5.23. Demais obrigações e responsabilidades previstas no Edital, Lei nº 8666/93 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista pela Lei 8666/93;

6.2. Definir em conjunto com a contratada os horários e escalas de trabalho para os referidos locais execução dos serviços;

6.3. Não obstante a empresa vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração Municipal se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por meio de preposto designado, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

6.4. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

6.5. A substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades, ou seja de má qualidade.

6.6. Cabe a CONTRATANTE arcar com o ônus de todo o material de limpeza necessário ao fiel cumprimento da prestação dos serviços.

6.6. Realizar o pagamento nas condições pactuadas.

## 7. DOS MATERIAIS DE CONSUMO

7.1. Compromete-se a Prefeitura Municipal de Formosa arcar com o ônus de todo o material necessário ao fiel cumprimento do objeto desta contratação, fornecendo permanentemente, com a frequência que as circunstâncias o exigirem, o material abaixo relacionado, e outros materiais, se necessários.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	
ÁGUA SANITÁRIA	Composição: bactericida, hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água, com teor de cloro ativo de 2 a 2,5%. Pode ter ação como alvejante e de desinfetante de uso geral. Normas técnicas: registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.
ÁLCOOL LÍQUIDO	Álcool, líquido, etílico, hidratado, 96 graus GL. Aplicação diversa. Embalagem frasco plástico contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Certificado INMETRO e Norma ABNT NBR 5991.
AROMATIZANTE AEROSOL	Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma de aerossol, fragrância agradável, não contendo CFC – Clorofluorcarbono. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
AROMATIZANTE LÍQUIDO	Desodorizador/aromatizador/neutralizador de odores para ambiente, em forma líquida, fragrância agradável. Registro no Ministério da Saúde; embalagem contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Fragrância: Erva-doce.
CERA LÍQUIDA	Acrílica, emulsão de ceras, nivelador, plastificante, fixador de brilho, pigmento, fragrância conservante e água. Alto brilho. Aplicação: para piso, Aspecto Físico: líquida, Cor: incolor. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.
DESINFETANTE	Desinfetante líquido leitoso, na cor branca, perfume de eucalipto forte, função limpador, bactericida, fungicida e coleracida; tensoativo não- iônico,

	contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e ser notificado na ANVISA.
DETERGENTE	Detergente líquido, composição tenso ativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma natural, contém tenso ativo biodegradável. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.
DISCO REMOVEDOR P/ENCERA-DEIRA	Disco removedor preto. Para limpeza pesada. Confeccionado em fibra sintética e material abrasivo. Para enceradeira de uso industrial, com diâmetro de 350mm e 400mm.
ESPONJA	Dupla Face. Material: espuma de poliuretano de fibra abrasiva. Apresentação: dupla face (macia e áspera). Dimensões mínimas: Comprimento: 110 mm, Largura: 70 mm, Altura: 21 mm. Aplicação: limpeza em geral, lavagem utensílios de copa.
FIBRA DE LIMPEZA	Fibra de limpeza serviço pesado. Cor: verde escuro. Medidas: 10 x 25,5 cm e no mínimo 1 cm de altura.
FLANELA	Material: algodão. Cor: amarela ou branca. Dimensões mínimas: Comprimento: 60 cm e Largura: 40 cm, Características Adicionais: com bainha.
LÃ DE AÇO	Material: lã de aço, tipo fina, Peso mínimo: 60 gramas, Unidade de Fornecimento: pacote com 8 unidades
LUSTRA MÓVEIS	Lustrador de móveis, componentes ceras naturais, aroma a escolher, aplicação em móveis e superfícies lisas.
LUVA DE BORRACHA	Material látex natural, tamanho grande, médio e pequeno, na cor verde, aveludada internamente e antiderrapante, para uso doméstico.
LIMPADOR MULTIUSO	Limpador instantâneo multiuso, composto de tensoativo não-iônico, coadjuvantes. Registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.
PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO	Tipo saco para limpeza. Material: 100% algodão. Apresentação: alvejado. Dimensões aproximadas: Comprimento: 80 cm e Largura: 60 cm.
PAPEL HIGIÊNICO COMUM	Extra Branco (alta alvura), Folha simples, picotado, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m <sup>2</sup> , em rolo com 10 cm de largura e no mínimo 30 metros de comprimento, tubete com diâmetro interno mínimo de 4,4 cm,

	aconicionado em fardo, com no mínimo 64 unidades.
<b>PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO</b>	Extra Branco (alta alvura), Folha simples, macio, 100% fibra celulósicas, com distribuição de fibra homogênea, gramatura entre 20 a 21 g/m <sup>2</sup> , em rolo com 10 cm de largura e 300 metros de comprimento, acondicionado em fardo, com no mínimo 8 unidades.
<b>PAPEL TOALHA</b>	Papel toalha, folha simples, crepada, dimensões da folha mínimas de 23 cm x 20 cm, produzidas com 100% de fibras celulósicas, na cor Branca (alta alvura). Fardo com 1000 unidades.
<b>REMOVEDOR DE CERA</b>	Detergente, para piso lavável, de ação rápida, alcalino, de baixa viscosidade. Aplicação: limpeza geral, remover de cera de pisos. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
<b>SABÃO EM PÓ</b>	Aplicação: lavar roupa, piso e limpeza geral. Características Adicionais: biodegradável, acondicionado em caixa. Possuir registro no Ministério da Saúde. Rótulo com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
<b>SABONETE LÍQUIDO</b>	Sabonete líquido para lavagem das mãos, produzidos com óleos naturais, contendo agentes emolientes e umectantes, sendo o sabão base a mistura de limpadores, emulsificantes e emolientes naturais. Cor branca. Perolado. Registro no Ministério da Saúde. Fabricante, data de fabricação e prazo de validade impresso no rótulo.
<b>SACO PARA LIXO PRETO 200L</b>	Material: polietileno, Capacidade: 200 l, Comprimento: 144 cm, Largura: 100 cm, Espessura: 12(doze) micras, Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades
<b>SACO PARA LIXO PRETO 100L</b>	Material: polietileno. Capacidade: 100 litros. Comprimento: 90 cm. Largura: 75cm. Espessura: 8 (oito) micras. Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades.
<b>SACO PARA LIXO PRETO 60L</b>	Material: polietileno. Capacidade: 60 litros. Comprimento: 70 cm. Largura: 60cm. Espessura: 5 (cinco) micras. Cor: preto. Pacote com 100 (cem) unidades.
<b>SACO PARA LIXO PRETO 40L</b>	Material: polietileno, Capacidade: 40 l, Comprimento: 60 cm, Largura: 50 cm, Espessura: 5 (cinco) micras. Pacote com 100 (cem) unidades.
<b>SAPONÁCEO EM</b>	Aspecto Físico: barra. Composição: detergente e cloro. Características

BARRA	Indicação: limpezas difíceis. Unidade de Apresentação: barra de 200 gramas.
SELADOR	Selador acrílico.
LIMPA VIDRO	Limpa vidro líquido, conforme Norma ASTM D-1681 e Inscrição na DISAD, registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica. Nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
PANO DE PRATO	Pano de prato branco, tecido alvejado, 100% algodão, tipo saco de açúcar aberto, de 200 gramas (70x1,00m).
SABÃO BARRA	Sabão em barra 200 gramas, glicerinado, multi-uso, biodegradável, para limpeza em geral e lavagem de louças. Registro no Ministério da Saúde. com nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
VASELINA LÍQUIDA	Vaselina líquida frasco 1000 ml
KIT	Disco fixador para enceradeira 350mm com chanfra
INSTA LOK	Disco fixador para enceradeira 400mm com chanfra
<b>MATERIAL DE CONSUMO DURÁVEL</b>	
BALDES	Material: plástico reforçado em polipropileno. Capacidade: 15 litros. Com alça de metal, na cor branca.
DESENTU- PIDOR DE PIA	DESENTUPIDOR DE PIA: Material Bocal: plástico flexível, Material Cabo: madeira, Comprimento: 15 cm até 20 cm, Aplicação: pia. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado ou cabo injetado.
DESENTU-PIDOR DE VASO SANITÁRIO	Material Bocal: plástico flexível, Material Cabo: madeira com plástico com rosca, comprimento: 60 cm até 70 cm, Aplicação: vaso sanitário. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.
GARRAFA BORRIFA-DORA	Garrafa borrifadora plástica de jardim, capacidade mínima de 500 ml.
ESCOVA PARA LIMPEZA	Escova para limpeza/esfregar com cerdas de nylon e base de madeira ou plástico, medindo aproximadamente 15cm.
ESCOVA PARA SANITÁRIO	Material Cabo: Plástico. Material Cerdas: nylon. Composição: material sintético, pigmento e metal. Aplicação: limpeza vaso sanitário.
MANGUEIRA 100m	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro 1/2 polegada, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. <b>Tamanho 100 metros.</b>
MANGUEIRA	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro 1/2 polegada, espessura 2mm, pressão

50m	máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. <b>Tamanho 50 metros.</b>
MANGUEIRA 30m	Em PVC-traçado em náilon, diâmetro 1/2 polegada, espessura 2mm, pressão máxima 6 bar, na cor verde, com engate rosqueador e esguicho. <b>Tamanho 30 metros.</b>
PÁ PARA LIXO GRANDE	Material: metal zincado e reforçado. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 60cm até 70 cm. Tamanho: média. Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto e lixado ou plastificado.
PÁ PARA LIXO PEQUENA	Material: plástico. Material Cabo: plástico. Comprimento Cabo: 15 cm. Tamanho: pequena.
RODO	Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 40cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. <b>Tamanho 40cm.</b>
	Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 60cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. <b>Tamanho 60cm.</b>
	Material Cepo: madeira c/ 2 borrachas, no mínimo 5mm, resistentes. Dimensões: Comprimento Cepo: 80cm. Material Cabo: madeira. Comprimento Cabo: 1,20 cm. Características Adicionais: cepo de madeira de 1º qualidade e com cabo reto e lixado ou plastificado. <b>Tamanho 80cm.</b>
VASSOURA DE PALHA	Material Cerdas: palha. Material Cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Comprimento Cabo: 1,20m. Características Adicionais: fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.
VASSOURA DE PÊLO 40cm	Material Base: polipropileno (material plástico de alta resistência), Material Cabo: madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueavel e/ou com ponteira de plástico, Comprimento Cabo: 1,20m Material Cerdas: nylon, Características Adicionais: cerdas grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. Aplicação: limpeza em geral. <b>Tamanho 40cm.</b>
VASSOURA DE PÊLO 60cm	Material Base: polipropileno (material plástico de alta resistência), Material Cabo: madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado, rosqueavel e/ou com ponteira de plástico, Comprimento Cabo: 1,20m Material Cerdas:

	nylon, Características Adicionais: cerdas grossas com fixação reforçada, resistentes e de grande durabilidade. Aplicação: limpeza em geral. <b>Tamanho 60cm.</b>
VASSOURA DE PIAÇAVA	Material Cerdas: piaçava. Material Cabo: em madeira perfeitamente reto e lixado ou plastificado. Material Cepa: madeira. Características Adicionais: fixação reforçada, resistente e de grande durabilidade.
VASSOURA PARA TETO	Vassoura em madeira (tira teia)
<b>EQUIPAMENTOS</b>	
ASPIRADOR PÓ E ÁGUA	Aspirador profissional com acessórios necessários.
ENCERADEIRA	Enceradeira industrial, uso de escova ou disco, carcaça em alumínio fundido, suporte de disco com manta Insta-Lok , trava de segurança, tipo Bandeirante ou similar.
ESCADA	Escada doméstica articulada, material ferro/aço, <b>número de degraus: 5 unidades</b> ; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.
	Escada doméstica articulada, material ferro/aço, <b>número de degraus: 10 unidades</b> ; revestimento dos degraus: tapete antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo dos degraus: articuláveis.
KIT LIMPA VIDROS	Composto de no mínimo: 1 lavador de vidros, 1 cabo de fixação, 1 guia removível de 25 cm, 1 guia removível de 35 cm, 1 raspador de segurança com lâminas, 1 lâmina de borracha 91 cm, haste com ponteira 80cm.
LAVADORA ALTA PRESSÃO	Lavadora de alta pressão, bivolt (110/220V), pressão de 103 bar (1500 psi) e frequência de 60 HZ (no mínimo)

## 8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

- Autorização para Funcionamento da sede da licitante atualizado expedida pelo órgão competente;
- Prova de capacidade técnica, mediante Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o proponente já executou serviços similares e pertinentes aos desta licitação devidamente visado pelo Conselho Regional de Química – CRQ.

- Comprovação do licitante possuir, na data da Licitação, Certificado de Anotação de Função Técnica do responsável técnico, Químico ou Engenheiro Químico, devidamente certificado pelo Conselho Regional de Química (CRQ), respectivamente, que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados. É vedada a indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico por mais de uma Empresa proponente, fato este que desqualificará todas as envolvidas;
- Comprovação do licitante possuir, Certificado de Prova de registro da empresa pelo Conselho Regional de Química (CRQ).
- Certificado de Habilitação legal do profissional químico responsável emitido pelo Conselho Regional de Química – CRQ;
- Atestado de capacidade técnica, registrado no CRA (Conselho Regional de Administração), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor, que comprove ter executado ou estar executando serviços compatíveis ao objeto deste Edital.
- Comprovante de registro da empresa licitante junto ao CRA (Conselho Regional de Administração) da região que estiver vinculada a licitante.

## **9. DA VIGÊNCIA**

**8.1.** O Contrato a ser assinado pela contratada vencedora terá início a partir de sua assinatura por um período de 6 (seis) meses, podendo ter a sua duração prorrogada, no interesse da administração, por iguais e sucessivos períodos, na forma da Legislação vigente, por acordo entre as partes, limitada a duração a 24 (vinte e quatro) meses.

## **10. GESTOR DO CONTRATO**

10.1 O Gestor do CONTRATO, responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e por representar a Prefeitura Municipal de Formosa perante a **CONTRATADA**, será para a Secretaria Municipal de Educação a Sr<sup>a</sup> Salma Cardoso Dutra Schafler, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho a Sr<sup>a</sup> Leidina Gomes de Castro, Lotada no Cargo de Diretora de Núcleo de Gestão Setorial e da Secretaria de Saúde o Sr<sup>o</sup> Ricardo da Rocha Sales Oliveira, lotado no cargo Secretário Municipal de Saúde.

10.2 Caberá ao Gestor do CONTRATO, caso necessite, designar uma Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Formosa que o auxiliará na fiscalização e acompanhamento dos serviços, quanto às questões de natureza técnica e de faturamento.

**11. PLANILHA ORÇAMENTARIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	DESTINAÇÃO	QNT	PERIODO DE TRBALHO	MESES	MENOR PREÇO	TOTAL POR MÊS	TOTAL
1	Servente de limpeza	Limpeza e higienização do Hospital Municipal e suas dependências, Postos de Saúde, e suas dependências. // Limpeza e higienização Da Secretaria de Educação e escolas Municipais // Limpeza e higienização Da Secretaria e seus órgãos.	120	8 horas por dia 5 dias por semana	9	2.250,00	270.000,00	2.430.000,00
<b>TOTAL</b>							<b>270.000,00</b>	<b>2.430.000,00</b>

**ANEXO II****MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(Local), de de 2017

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA  
Praça Rui Barbosa nº 208 – Centro  
Formosa - Goiás

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, ..... portador da cédula de identidade RG nº ..... emitida por ....., na qualidade de responsável legal pela empresa ....., vem, pela presente, informar a V<sup>as</sup> S<sup>as</sup> que o senhor....., portador da cédula de identidade RG nº....., emitida por ....., é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão da licitação em epígrafe, com poderes para formular ofertas e lances de preços, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

(nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade - número e órgão emissor)

**OBS: Deverá ser reconhecido firma do outorgante da Procuração**



**ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(Local), de de 2017.

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA  
Praça Rui Barbosa nº 208 – Centro  
Formosa - Goiás

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017.

Prezados Senhores,

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede à ....., na cidade de ....., estado de ....., DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Pregão Presencial nº ...../2017.

Atenciosamente,

(nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade - número e órgão emissor)

## ANEXO IV

## MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Local, de de 2017.

À  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA  
 Praça Rui Barbosa nº 208 – Centro  
 Formosa - Goiás

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017.

Prezados Senhores,

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com endereço à ....., através de seu representante legal que abaixo subscreve, vem apresentar e submeter à apreciação de Vossas Senhorias a Proposta de Preços PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREDIAL, objeto do Pregão Presencial nº ...../2017, conforme Planilha de Preços abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	DESTINAÇÃO	QNT	PERIODO DE TRBALHO	MESES	MENOR PREÇO	TOTAL POR MÊS	TOTAL
1	Servente de limpeza	Limpeza e higienização do Hospital Municipal e suas dependências, Postos de Saúdes, e suas dependências. // Limpeza e higienização Da Secretaria de Educação e escolas Municipais // Limpeza e higienização Da Secretaria e seus órgãos.	120	8 horas por dia 5 dias por semana	9			
<b>TOTAL</b>								

Os preços propostos incluem todos os materiais, equipamentos, aparelhos, controle de qualidade, cumprimento de exigências dos Órgãos de Meio-Ambiente, seguros em geral, mão-de-obra, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, infortúnio de trabalho, administração, lucro e quaisquer outras despesas incidentes sobre eles, ou seja, os preços propostos são completos e suficientes para execução dos serviços a serem contratados, não sendo aceitas reivindicações futuras para pagamento adicional decorrente de má interpretação do Edital ou do respectivo contrato.

Está também incluso nos preços acima o fornecimento dos uniformes, equipamentos de proteção individual.

O prazo de validade da presente proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação.

Declara que se submete inteiramente a todas as condições do Edital.

Declara que no preço apresentado estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, insumos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Atenciosamente,

---

(nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade - número e órgão emissor)

**ANEXO V****MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES  
IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

Local,            de            de 2017.

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA  
Praça Rui Barbosa nº 208 – Centro  
Formosa - Goiás

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017.

O signatário da presente, em nome da proponente, ....., declara, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subseqüentes.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

**ANEXO VI****MODELO DE DECLARAÇÃO (item 9.1.5 a do Edital)****DECLARAÇÃO**

Ref. : Pregão Presencial nº 007/2017.

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

\* RESSALVA: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(local e data)

.....  
(assinatura do representante legal)

\* OBS.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**ANEXO VII****DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.3.1 do Edital, do Pregão Presencial nº ...../2017, sob as sanções Administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

Local, .....de .....de 2017.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade número e órgão emissor)

**OBS: Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes PROPOSTAS DE PREÇOS E HABILITAÇÃO, exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.**



## ANEXO X

## MODELO DE DECLARAÇÃO

**Ref.: Pregão Presencial 007/2017**

A proponente (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(s) representante(s) legal(s) o(s) (a) Sr (a) (s) \_\_\_\_\_, portador(s) (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que:

1) *Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;*

2) *Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa  
**(deverá ser reconhecida firma em cartório)**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato n° ...../..... - CPL**

*Contrato que entre si Celebram A  
 ..... E A Empresa  
 ....., Para CONTRATAÇÃO  
 DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM  
 LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREDIAL,  
 na forma a seguir:*

A Prefeitura Municipal de Formosa, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 208 – Centro, na cidade de Formosa, Estado de Goiás, inscrita no MF, com CNPJ nº 01.738.780/0001-34, neste ato representada pelo seu Gestor, Sr. ...., CPF nº ....., que este subscreve, daqui para frente denominada simplesmente CONTRATANTE e, a empresa ....., situada em ....., Estado de ....., com endereço à ....., telefone nº (.....) ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., representada por ....., CPF nº ....., que também subscreve, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DOTAÇÃO**

**OBJETO DO CONTRATO E**

**ORÇAMENTÁRIA**

Constitui objeto deste contrato o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREDIAL**, do tipo menor preço por item para os lotes ....., conforme dotação orçamentária: .....

**Parágrafo Único** - Os Serviços deverão obedecer às exigências do Pregão a que corresponde este Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**INTEGRANTES**

**DOCUMENTOS**

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esse Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, os seguintes documentos:

- a) PREGÃO N° 007/2017;
- b) Proposta da CONTRATADA.

**Parágrafo Único** - Os documentos referidos no presente item, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

### CLÁUSULA TERCEIRA EXECUÇÃO

### PRAZOS DE

O prazo estimado para os serviços será de ..... (.....) meses a partir da data da assinatura do Contrato, e deverá ser executado em conformidade com o determinado no Termo de Referência no Anexo I do Edital;

**Parágrafo Único** - A inobservância do prazo estipulado neste Contrato, ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

### CLÁUSULA QUARTA

### PREÇOS

O preço para o fornecimento dos serviços, objeto deste contrato é o apresentado na Proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pela CONTRATANTE, perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....), para sete meses de serviço conforme preços constantes abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	DESTINAÇÃO	QNT	PERIODO DE TRBALHO	MESES	MENOR PREÇO	TOTAL POR MÊS	TOTAL
1	Servente de limpeza	Limpeza e higienização do Hospital Municipal e suas dependências, Postos de Saúdes, e suas dependências. // Limpeza e higienização Da Secretaria de Educação e escolas Municipais // Limpeza e higienização Da Secretaria e seus órgãos.	120	8 horas por dia 5 dias por semana	9			
<b>TOTAL</b>								

**Parágrafo Primeiro** - Os preços unitários apresentados, é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

**Parágrafo Segundo** - As despesas decorrentes do presente Contrato, correrão por conta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUINTA  
PAGAMENTO****CONDIÇÕES E FORMA DE**

Pelos serviços objeto da presente licitação, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da fatura ou nota fiscal, devidamente protocolada e atestada pela Secretaria responsável, observando os valores apresentados pela proponente por ocasião da licitação, Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), devendo apresentar com a fatura, além das demais exigências previstas na legislação, **toda a documentação comprobatória de quitação do mês imediatamente anterior** referente a:

- a) salários;
- b) depósitos de FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- c) vales-transporte;
- d) benefícios sociais previstos em Convenções Coletivas de Trabalho das categorias respectivas.

que deverão ser anexados a fatura apresentada.;

**OBS: Deverá constar no corpo da nota fiscal eletrônica o número do Pregão ao qual ela se refere.**

**Parágrafo Primeiro** - Os serviços realizados serão faturados a cada período de 30 (trinta) dias; a Contratada emitirá, no primeiro dia útil de cada mês, a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior;

**Parágrafo Segundo** - O pagamento deverá efetivar-se mensalmente até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da prestação do serviço;

**Parágrafo Terceiro** - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**Parágrafo Quarto** - Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

**Parágrafo Quinto** - No caso dos serviços não estarem de acordo com as exigências fixadas no Edital, a CONTRATANTE fica, desde já, autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à CONTRATADA a multa prevista na Cláusula Nona deste contrato.

**Parágrafo Sexto** - O primeiro pagamento será referente aos serviços prestados proporcionalmente até o último dia do mês em que for assinado o contrato. Os pagamentos subsequentes serão referentes a cada período de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Sétimo** - À CONTRATADA fica vedado negociar ou efetuar cobrança ou o desconto da(s) duplicata(s) emitida(s) através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na CONTRATANTE;

**Parágrafo Oitavo** - A CONTRATANTE poderá descontar dos pagamentos, ou da garantia e de seus eventuais reforços, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA, por força deste Contrato;

**Parágrafo Nono** - Durante o período de retenção, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízos de outras penalidades previstas neste.

#### **CLÁUSULA SEXTA LICENÇAS**

#### **MARCAS, PATENTES E**

A CONTRATADA é a única responsável por eventuais infrações ao direito de uso de marcas, patentes ou licenças, responsabilizando-se pelo pagamento de *royaltes* que forem devidos a terceiros, obrigando-se, igualmente, a obter para a CONTRATANTE o direito de continuar no uso dos produtos objeto de direito de terceiros, arcando com todas as despesas decorrentes das providências que forem tomadas para tanto.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA CONTRATO**

#### **TRANSFERÊNCIA DE**

A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresso consentimento da CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste.

#### **CLÁUSULA OITAVA DA**

#### **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

São obrigações e responsabilidades da Contratada:

**Parágrafo Primeiro** - Garantir os padrões de qualidade quando da prestação do serviço, de acordo com o estabelecido neste edital e seus anexos pela Secretaria Municipal de Administração e pela Secretaria responsável;

**Parágrafo Segundo** - Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de forma a se obter uma operação correta e eficaz.

**Parágrafo Terceiro** - Prestar os serviços na forma pactuada e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

**Parágrafo Quarto** - Dar ciência ao Contratante, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade existente na prestação dos serviços, mesmo que não sejam de sua competência.

**Parágrafo Quinto** - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

**Parágrafo Sexto** - Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação.

**Parágrafo Sétimo** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato sem prévia anuência da CONTRATANTE.

**Parágrafo Oitavo** - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (Parágrafo Primeiro, Artigo 65, Lei Federal 8.666/93).

**Parágrafo Nono** - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**Parágrafo Décimo** - Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quando da execução dos serviços. A fiscalização ou o acompanhamento pela Administração Municipal não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade;

**Parágrafo Décimo Segundo** - Assumir a responsabilidade por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços prestados objeto deste pregão;

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa em relação ao objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na prestação dos serviços;

**Parágrafo Décimo Quarto** - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas condições descritas nos subitens anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

**Parágrafo Décimo Quinto** - Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.

**Parágrafo Décimo Sexto** - Apresentar na assinatura do contrato documento comprobatório de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, na forma da Lei 8.212 de 24.07.91; (INSS e FGTS).

#### DA CONTRATANTE

São obrigações e responsabilidades da Contratante:

**Parágrafo Primeiro** - Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e/ou pelo Gestor indicado;

**Parágrafo Segundo** - Indicar os locais e permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário;

**Parágrafo Terceiro** - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**Parágrafo Quarto** - Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, verificando sempre o seu bom desempenho, notificando à Contratada qualquer irregularidade ou defeito encontrado na prestação dos serviços;

**Parágrafo Quinto** - Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração Municipal;

**Parágrafo Sexto** - Documentar as ocorrências havidas;

**Parágrafo Sétimo** - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Prefeitura Municipal, não deverão ser interrompidos;

**Parágrafo Oitavo** - Emitir, quando necessário, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, pareceres sobre os atos relativos à execução do CONTRATO, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

**Parágrafo Nono** - A ausência ou omissão da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste contrato

## **CLÁUSULA NONA PENALIDADES**

Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Formosa pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

**Parágrafo Primeiro** - A execução dos serviços fora das condições estabelecidas neste Edital e o retardamento no cumprimento das exigências da fiscalização ensejará a aplicação ao inadimplente de multa de mora de 1% (um por cento) por dia que decorrer até a execução satisfatória dos serviços, limitada em 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor do Contrato, sem prejuízo de qualquer outra penalidade.

**Parágrafo Segundo** - *O Licitante que deixar de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas, ficará sujeito ainda às seguintes sanções:*

- I - Advertência
- II - *Multa de até 5% (cinco por cento), em caso de execução parcial do contrato, aplicável sobre o valor do contrato;*
- III - *Multa de 10% (dez por cento) em caso de inexecução total do contrato, aplicável sobre o valor total do contrato.*
- IV - *Suspensão temporária da participação em Licitações e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 12 (doze) meses;*
- V - *Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição*

*As sanções previstas nos incisos IV e V do item anterior poderão ser aplicadas às empresas que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com suas entidades paraestatais:*

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;*
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação;*
- c) tenham demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados.*

**Parágrafo Terceiro** - *As multas serão descontadas, “ex-offício”, de qualquer crédito da CONTRATADA existente na Prefeitura Municipal de Formosa, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a CONTRATANTE determinar, sob pena de sujeição à cobrança judicial.*

## **CLÁUSULA DÉCIMA DE**

## **DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO SERVIÇOS**

A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, sempre precedido da indispensável justificativa. A critério da Administração será prorrogado o prazo de fornecimento com base no artigo 57, §1º, incisos de I a VI, sempre precedido da indispensável justificativa.

**Parágrafo Único** - Essas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, nos mesmos preços contratados inicialmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA RESCISÃO**

No contrato se estabelecerá a rescisão independentemente da interpelação judicial, assegurada a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos casos enumerados nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**Parágrafo Primeiro** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

**Parágrafo Segundo** - A rescisão que trata dos incisos I a XI do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei, acarretará as conseqüências previstas nos incisos do art. 80 da Lei nº 8.666/93;

**Parágrafo Terceiro** - Será estabelecida, também no contrato, a modalidade de rescisão por mútuo acordo, atendidas as conveniências do fornecimento e disponibilidade de recursos financeiros, com direito de acertos dos fornecimentos executados até a data da rescisão;

**Parágrafo Quarto** - No interesse da Administração Pública desde que justificado, a Prefeitura Municipal de Formosa poderá rescindir o contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DISPOSIÇÕES GERAIS**

A empresa CONTRATADA deverá iniciar a contagem do prazo para execução dos serviços tão logo seja assinado o Contrato.

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATANTE reserva-se no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo os serviços, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATANTE reserva-se, ainda, no direito de recusar os serviços que não atender as especificações do Termo de Referência no Anexo I do Edital, ou que seja considerado inadequado pela Secretaria responsável.

**Parágrafo Terceiro** - A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto contratado, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

**Parágrafo Quarto** - A CONTRATADA será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento de legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito as normas de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal (Portaria n ° 3.214, de 8.7.78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da CONTRATANTE ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

**Parágrafo Quinto** - Aplicam-se a este contrato as disposições da Lei 8.666/93, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA TOLERÂNCIA**

Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus Anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA FORO**

Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Parágrafo Único** - E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Formosa, ..... de ..... de .....

.....  
**Sr. ....**  
**CONTRATADA**

---

.....  
**Gestor do Poder Executivo**  
**CONTRATANTE**

Testemunhas:

---

Nome:  
CPF:

---

Nome:  
CPF: