



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2011 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 – DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de limpeza, conservação e higienização, carga e descarga, jardinagem, mensageria, manutenção, teleatendimento, portaria e copeiragem, nas edificações, dependências e instalações do edifício sede do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

#### **2 – DA JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a contratação de empresa para execução de serviços gerais (limpeza, jardineiro, copeira, etc), tendo em vista que não existe no quadro de serviço auxiliar do TCE-GO, cargos cujas atribuições realizem estas atividades, bem como não existem cargos suficientes para a realização das funções de teleatendimento, eletricitista, tornando-se então necessário a contratação de empresa terceirizada para executá-las visando manter a continuidade das atividades administrativas essenciais ao desempenho eficiente e eficaz das competências institucionais, seguindo as diretrizes estipuladas pelo § 1º do Art. 1º do Decreto Federal n.º 2.271/97.

#### **3 – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte quatro) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

A critério do contratante e com a anuência do contratado, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, observando se:

- a) autorizado formalmente pela autoridade competente;
- b) os serviços foram prestados regularmente;
- c) o CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- d) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- e) o valor do contrato for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação;
- f) o CONTRATADO concorde com a prorrogação.

#### **4 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Edifício-sede do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, situado à Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 332, Centro, Goiânia-GO, CEP: 74003-010, ou em outras localidades que o TCE venha solicitar.

#### **5 - DA ADJUDICAÇÃO**

O objeto será adjudicado pelo menor preço global à licitante vencedora.

#### **6 - CONDIÇÕES**

**6.1** - As empresas interessadas deverão, obrigatoriamente, realizar a vistoria do local (edifício sede do TCE-GO) onde seus funcionários prestarão serviço, antes do certame, não se admitindo declarações posteriores de desconhecimento de fatos que dificultem ou impossibilitem a execução dos serviços;



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

**6.2 - 6.2 -** A vistoria deverá ser feita a partir da publicação do edital, no horário das 8 às 11 e das 14 às 17 horas. O agendamento deverá ser realizado com a Divisão Administrativa pelo telefone (62) 3201-9110, e deverá ser realizada até o dia 01/07/2011;

**6.2.1 -** A vistoria deverá ser realizada por Responsável Técnico devidamente inscrito no CRA-GO (Conselho Regional de Administração) do Estado de Goiás, mediante apresentação de identidade profissional (original e cópia), devidamente atualizada em seu prazo de validade, bem como cópia da comprovação de vínculo com a licitante representada. A vistoria deverá ser anexada à proposta, sob pena de desclassificação da mesma.

**6.3 -** O turno de trabalho será diurno em horário a ser estipulado pelo TCE-GO, de forma a manter um efetivo mínimo suficiente à continuidade da prestação dos serviços, no limite máximo de 44 horas semanais por funcionário ou conforme convenção coletiva da categoria, preferencialmente das 06:00 às 22:00, podendo, o TCE-GO, alterá-los a qualquer tempo de acordo com suas necessidades inclusive para atendimento de suas demandas aos sábados, domingos, feriados e horários fora do expediente normal, em exclusivo objeto do serviço.

### **7 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.1** Para efeito das presentes Especificações, o termo CONTRATANTE significa Tribunal de Contas do Estado de Goiás, quem contratará os serviços objeto da presente licitação; o termo CONTRATADO define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto; e, o termo FISCALIZAÇÃO define a equipe que representará o CONTRATANTE perante o CONTRATADO e a quem este último dever-se-á reportar.

**7.2** Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

**7.3** Após a formulação da proposta vencedora do certame, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.

**7.4** Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

**7.5** Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pelo CONTRATADO serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.

**7.6** O CONTRATADO deverá alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar sua substituição ao CONTRATADO, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

**7.7** O CONTRATADO deverá providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas e em três vias, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.

**7.8** A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do CONTRATADO para terceiros, sejam eles empresários individuais e/ou sociedades empresárias envolvidas com os serviços.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

**7.9** O CONTRATADO não divulgará, nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizará o nome do CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

**7.10** O CONTRATADO deverá apresentar e manter seus empregados em serviço devidamente uniformizados e equipados, correndo as despesas por sua conta.

**7.11** O CONTRATADO deverá manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, devendo substituir imediatamente todo e qualquer um deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

**7.12** Não será permitida a presença de funcionários do CONTRATADO em área do TCE-GO que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho.

**7.13** O CONTRATADO deverá indicar um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

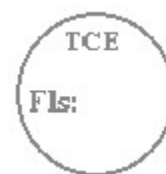
- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) cuidar da disciplina; e
- e) estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

**7.14** O CONTRATADO deverá, quinzenalmente, realizar visita em todos os setores do TCE-GO objetivando identificar junto aos chefes e diretores se o serviço prestado está satisfatório e apontar o resultado em livro próprio;

**7.15** A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, acrescentar cidades e locais onde o Tribunal de Contas instale unidades, desde que comunique por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, observando-se ainda a necessária assinatura de Termo Aditivo.

**7.16** Deverão ser alocados, para a prestação dos serviços objeto desta licitação, inicialmente, uma equipe de 47 (quarenta e sete) pessoas, sendo: 02 encarregados; 04 teleatendentes, 01 Porteiro; 02 técnicos manutenção predial; 01 jardineiro; 01 mensageiro motorizado; 01 carregador; 05 copeiras, 02 ajudantes de cozinha e 28 auxiliares de serviços gerais, que possuem suas cargas horárias definidas em lei específica, em horário de melhor conveniência para o CONTRATANTE, compreendido das 06:00 às 22:00 hs. de segunda à sexta-feira e das 06:00 às 12:00 aos sábados.

**7.17** Estimativa Salarial – Para contratação de profissionais qualificados, levando-se em consideração a CCT firmada entre o SEAC x SEACONS, além de pesquisa de valores de mercado, para as funções não contempladas pela referida CCT, o TCE indica os seguintes salários para cada função, que deverá ser utilizado como referência pelo CONTRATADO:



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

QTD	FUNÇÃO	HORAS SEMANAIS	VALOR MENSAL	TOTAL (QTD X VALOR)
04	(GO) Teleatendentes	30:00 hs	R\$967,16	R\$ 3.868,64
01	(GO) Porteiro Diurno	44:00 hs	R\$621,60	R\$621,60
02	(GO) Técnicos em Manutenção *	44:00 hs	R\$1.473,37	R\$2.946,74
01	(GO) Jardineiro	44:00 hs	R\$633,09	R\$633,09
01	(GO) Mensageiro Motorizado	44:00 hs	R\$1.133,26	R\$1.133,26
01	(GO) Carregador	44:00 hs	R\$843,00	R\$843,00
05	(GO) Copeiras	44:00 hs	R\$562,00	R\$2.810,00
02	(GO) Auxiliar de Cozinha / Garçom	44:00 hs	R\$702,50	R\$1.405,00
02	(GO) Encarregado de Serviços Gerais	44:00 hs	R\$730,60	R\$1.461,20
28	(GO) Auxiliar de Serviços Gerais	44:00 hs	R\$562,00	R\$15.736,00
<b>47</b>				<b>R\$31.458,63</b>

\* O Técnico em Manutenção Predial deverá receber, OBRIGATORIAMENTE, 30% de periculosidade, sendo o salário previsto da CCT (R\$1.133,36), mais a periculosidade.

**7.18** O quantitativo total definido no item anterior poderá ser diminuído ou aumentado em até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com a necessidade do CONTRATADO, devidamente aprovado pela presidência da Casa.

## **8 – DOS ENCARGOS DAS PARTES**

As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste Termo de Referência, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### **8.1 - O CONTRATANTE deverá:**

I - Fornecer os materiais, peças e componentes elétricos e hidrossanitários para reposição, necessários à execução dos serviços de manutenção predial, tais como: divisórias, lâmpadas, reatores, soquetes, fios, disjuntores, tomadas, válvulas etc;

II - Fornecer os produtos alimentícios (café, açúcar, adoçante), equipamentos (fogão, panelas, garrafas térmicas, copos, xícaras, etc.).

### **8.2 - A CONTRATADA deverá:**

I - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços para o TCE-GO, encaminhando pessoas de boa conduta, conforme cargos elencados no item 13;

II - Contratar para o cargo de teleatendimento, pessoas que possuam curso técnico ou específico, além de presteza e boa educação para o atendimento das autoridades e público em geral;

III - Fornecer os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços, conforme itens 11 e 12, bem como outros que forem necessários na realização do serviço, embora não inclusos nos itens citados;

IV - Apresentar os empregados nos seus postos de trabalho, devidamente uniformizados e utilizando crachá durante todo o horário de expediente;

V - Fornecer sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico para os banheiros;



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

VI - Contratar para o cargo de eletricista pessoas que possuam curso técnico específico, bem como noções básicas sobre centrais telefônicas e serviços de cabeamento de dados / voz, capacidade para trabalhar com equipamentos energizados em baixa tensão, devendo ter experiência comprovada. Bem como todas as certificações exigidas pelo Ministério do Trabalho para o desempenho das funções solicitadas, inclusive atualizações exigíveis na NR 10;

VII - Fornecer novos e de 1º uso, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários na realização da limpeza e conservação, conforme relacionado nos itens 11 e 12, todos de boa qualidade e na quantidade que se fizer necessária para a realização do serviço, bem como os armários e estantes necessários para armazená-los;

VIII - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas;

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

X - Manter um coordenador disponível das 06:00 às 22:00 horas, com contato telefônico ininterrupto, que solucione faltas, substituições, reposições e a orientação sobre a execução das atividades sob pena de aplicação das penalidades contratuais;

XI - Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Os encarregados nomeados deverão ser aprovados pela Administração, após entrevista. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

XII - Substituir, no prazo máximo de 01 (uma) hora, os funcionários que por qualquer motivo não puderem exercer suas funções, inclusive as faltas diárias, devendo ser diminuído no valor da fatura mensal todas as faltas de funcionários que não tenham sido substituídos;

XIII - Substituir, no prazo máximo de 24 horas, após a notificação por escrito, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares do órgão ou ao interesse do serviço público;

XIV - 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, as dependências das unidades do TCE-GO;

XV - Entregar, na primeira quinzena do mês de janeiro, cronograma de execução das atividades de periodicidade trimestral, quadrimestral, semestral e anual, indicadas nos itens 10 e 12, as quais serão executadas preferencialmente nos finais de semana ou feriados;

XVI - Comunicar previamente e por escrito qualquer alteração no quadro de funcionários fixos, tais como demissão, licença, férias etc;

XVII - Registrar e controlar, juntamente com o representante da Administração do TCE-GO, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

XVIII - Fornecer, uma vez ao ano (de doze em doze meses), uniforme completo e novo (duas calças, duas camisas e um par de sapatos) a seus empregados, conforme padrão e modelo apresentados pela contratada e aprovado previamente pelo TCE-GO;

XIX - Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, por uniformes novos, sem qualquer custo adicional para o TCE-GO;

XX - Identificar seus empregados com crachá, a partir do início da prestação de serviço, o qual deverá conter a logomarca da empresa, o nome do empregado, sua função e fotografia recente;

XXI - Enviar ao TCE-GO a escala de férias anual do pessoal contratado;

XXII - Cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as atividades realizadas por seus funcionários, fornecendo a todos eles os EPIs correspondentes à função desempenhada;

XXIII - Instruir seus funcionários para a adoção de boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- c) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) coleta e destinação adequada dos resíduos para reciclagem gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

XXIV - Instruir seus funcionários quanto a proibição da utilização dos bens e serviços do TCE-GO para fins particulares, como a utilização dos telefones e veículos para tratar de assuntos alheios as atividades da Instituição;

XXV - Deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a má utilização por parte dos funcionários contratados dos bens e serviços do TCE-GO para fins particulares ou alheios as atividades da Instituição, quando comprovadamente tais serviços forem feitos por empregado da CONTRATADA;

XXVI - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

XXVII - Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio do TCE-GO ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, durante a prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato, (como por exemplo a queima de equipamentos resultante do contato com água jogada indevidamente durante a rotina de limpeza nas dependências das unidades do TCE-GO);

XXVIII - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente: encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por todos os tributos incidentes sobre a atividade e, ainda, pelas indenizações resultantes da execução do contrato (conforme Exigência Legal), salários, férias, 13º salário, seguros diversos, acertos trabalhistas e outros que porventura venham a ser criados e exigidos por Legislação;

XXIX - Emitir mensalmente fatura/nota fiscal da prestação de serviços, discriminando os valores e apresentando relatório das atividades desenvolvidas no período;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

XXX - Comprovar mensalmente o recolhimento das guias de contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, relativo aos empregados que desempenham os serviços contratados bem como demonstrar estar em dia com o recolhimento do ISSQN;

XXXI - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

XXXIII - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

XXXVI - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no decreto n.º 48.138, de 08 de outubro de 2003;

XXXV - Observar a Resolução CONAMA n.º 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

XXXVI - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

XXXVII - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo TCE-GO;

XXXVIII - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

XXXIX - Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999;

XXXX - Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

XXXXI - Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do CONTRATANTE.

### **8.2.1 - Quanto as normas de segurança, a contratada deverá:**

I - Cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as atividades realizadas por seus empregados, fornecendo a todos eles os EPIs (equipamentos de proteção individual) correspondentes à função desempenhada.

II - Indicar um Técnico de Segurança do Trabalho, empregado ou não, conforme exigência da NR-04, o qual deverá, realizar visitas quinzenais nas unidades do TCE-GO a onde são realizados serviços pela CONTRATADA, de forma a orientar os empregados quanto a execução segura de suas atividades, realizar investigação de acidentes de trabalho, promover inspeções periódicas e manter contato direto com os profissionais de segurança do trabalho do TCE-GO.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

III - Instruir seus empregados sobre: a necessidade e uso correto dos EPI's, quanto aos procedimentos de primeiros socorros, emergências e evacuação da edificação em caso de sinistros.

IV - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

V - Orientar seus empregados através de ordens de serviços sobre os procedimentos de segurança do trabalho a serem adotados nas unidades do TCE-GO.

VI - Fornecer gratuitamente a seus empregados, os EPI adequados a função e a natureza do trabalho a ser executado.

VII - Encaminhar uma cópia dos documentos abaixo relacionados, à Divisão Administrativa situada no térreo - bloco A, edifício sede do TCE-GO:

- PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);
- FICHA DE CONTROLE E ENTREGA DE EPI;
- ORDEM DE SERVIÇO;
- CERTIFICADOS DE TREINAMENTO;
- DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A CIPA;
- RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS;
- AVALIAÇÃO DE RISCO DE TRABALHO (Quando solicitado);

### 8.2.2 - DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)

I - Todos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser previamente aprovados pela Equipe de Segurança do Trabalho do TCE-GO.

II - Durante a execução dos serviços serão obrigatórios por parte da CONTRATADA o fornecimento dos EPIs listados abaixo ou outros que se fizerem necessários, sendo indispensável o uso dos mesmos pelos trabalhadores, de acordo com a natureza do trabalho realizado:

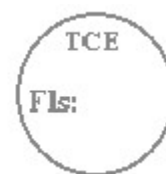
ÓCULOS segundo NR 06 item B.1 alínea "a"  
(óculos de segurança para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes)

ÓCULOS segundo NR 06 item B.1 alínea "e"  
(óculos de segurança para proteção dos olhos contra respingos de produtos químicos)

LUVAS segundo NR 06 no item F.1 alínea "a", "b", "c" e "f"  
(luva de segurança para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes)  
(luva de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurante)  
(luva de segurança para proteção das mãos contra choques elétricos)  
(luva de segurança para proteção das mãos contra agentes químicos)

BRAÇADEIRA segundo NR 06 no item F.4 alínea "a"  
(braçadeira de segurança para proteção do antebraço contra agentes cortantes)

CALÇADO segundo NR 06 no item G.1 alínea "a", "b", "d" e "f"  
(calçado de segurança para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos)  
(calçado de segurança para proteção dos pés contra choques elétricos)  
(calçado de segurança para proteção dos pés contra agentes cortantes e escoriantes)  
(calçado de segurança para proteção dos pés e pernas contra respingos de produtos químicos)



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

CINTO DE SEGURANÇA para trabalho em altura superiores a 2 metros, segundo NR 18 ITEM 18.23.3 (cinturão de segurança para proteção do usuário contra riscos de queda em trabalhos em altura)

**a) RELAÇÃO DE EPI POR FUNÇÃO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>EPI</b>
<b>Tele atendente</b>	Calçado de segurança com solado antiderrapante;
<b>Mensageiro motorizado</b>	Capacete; Luva; Protetor Solar;
<b>Copeira / Ajudante de cozinha</b>	Calçado de segurança antiderrapante; Luva de PVC; Avental de PVC; Luva térmica; Touca;
<b>Técnico de manutenção predial</b>	Calçado de segurança com isolamento elétrico e solado antiderrapante; Luvas de alta fusão e luva de cobertura ; Vestimenta de trabalho (calça e camisa ou macacão) para proteção contra arco-elétrico; Protetor facial com isolamento elétrico; Protetor auricular; Capacete de proteção com isolamento elétrico;
<b>Jardineiro</b>	Luva de proteção contra agentes mecânicos escoriantes; Luva de PVC; Óculos de proteção contra agentes volantes (impacto); Protetor facial para proteção contra agentes volantes (impacto); Calçado de segurança para proteção de agentes mecânicos escoriantes com solado antiderrapante; Máscara de proteção descartável PFF1; Respirador para produtos químicos; Protetor auricular tipo concha (atenuação de 21db ou superior); Bloqueador solar fator 30 ou 50;
<b>Servente de Limpeza</b>	Calçado de segurança para proteção de agentes mecânicos escoriantes com solado antiderrapante; Luva de PVC, cano médio ou longo; Óculos de proteção (para manipulação e aplicação de produtos químicos); Máscara de proteção descartável PFF1; Cinto de segurança tipo paraquedista; Capacete de proteção contra impacto; Protetor auricular;
<b>Porteiro diurno</b>	Calçado de Segurança com solado antiderrapante;
<b>Carregador</b>	Calçado de Segurança com solado antiderrapante; Luva de raspa;
<b>Encarregado</b>	Calçado de Segurança com solado antiderrapante; Luva de proteção para manipulação de produtos químicos; Máscara de proteção descartável PFF1 e PFF2; Protetor auricular;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

EPI – Equipamento de Proteção Individual

EPC – Equipamento de Proteção Coletivo

Outros equipamentos de proteção poderão ser solicitados pela contratada, havendo necessidade.

### **b) MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DIVERSAS**

Durante a execução de serviços que utilizem máquinas, equipamentos ou ferramentas, deverão ser observadas todas as recomendações de segurança previstas em normas específicas bem como as orientações complementares dos profissionais de segurança e saúde do trabalho do TCE-GO.

A limpeza semestral da fachada externa do edifício-sede do TCE-GO deverá ser realizada utilizando-se de equipamentos e máquinas adequadas em conformidade com as normas de segurança do trabalho, com mão de obra especializada.

Toda máquina e equipamento elétrico deverão atender as normas de segurança do trabalho específicas, devendo ser substituídas ou encaminhadas para manutenção sempre que necessário ou por solicitação da CONTRATANTE.

### **c) SINALIZAÇÃO**

A contratada deverá providenciar a sinalização, bloqueios de segurança e interdição de vias de acesso de pedestres e veículos, interno ou externamente, sempre que necessário a realização dos serviços ou sempre que o mesmo implicar em riscos a saúde ou integridade física de todos que transitam ou estejam no local.

### **d) ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

Os trabalhos realizados no órgão que impliquem riscos potenciais a saúde e a integridade física dos empregados, deverão ser acompanhados e autorizados pelo técnico em segurança do trabalho da empresa CONTRATADA, que deverá fazer visitas no mínimo quinzenais, nos postos de trabalho.

Os trabalhadores e serviços realizados pela CONTRATADA terão supervisão dos profissionais de saúde e segurança do trabalho do TCE-GO.

### **e) PENALIDADES**

Pelo descumprimento das recomendações de segurança do trabalho bem como do estabelecido no contrato, a contratada poderá sofrer as penalidades administrativas previstas em lei.

## **9 - DEMANDA DOS SERVIÇOS**

### **9.1- Demanda dos Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação**

Os índices de produtividade de limpeza das áreas da TCE-GO foram estabelecidos em função do tipo de área, da sua complexidade e da força de trabalho necessária à execução dos serviços, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade e a especificidade de ocupação do Edifício Sede deste Tribunal, tendo em vista os amplos espaços para circulação e a existência de áreas pouco utilizadas. O quantitativo da força de trabalho foi estimado em razão dessa produtividade média de referência.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

Tipo de áreas	Metragem (m <sup>2</sup> )	Produtividade	Qtde. estimada serventes	Qtde. Turno (02)
Áreas Internas	5.602,50	550 m <sup>2</sup>	10,1863	20,3726
Áreas Externas	2.130,00	1.100 m <sup>2</sup>	1,9363	3,8726
Esquadrias	1.138,33 (x2) <sup>2</sup>	0,000836 <sup>1</sup>	1,9033	3,8065
<b>Total</b>	<b>8.870,83</b>			<b>28,00</b>

<sup>1</sup> Produtividade: 1/200m<sup>2</sup>

Frequência mensal: 32hs

Jornada: 1/191,4hs

<sup>2</sup> Refere-se a faces interna e externa.

**Quantidade de Banheiros**

Tipo de Banheiro	Quantidade (unidade)
Individuais	47
Coletivos	36
<b>Total</b>	<b>83</b>

**Notas:**

- **Áreas Internas:** compreendem os diversos tipos de pisos, como cerâmica, granitos e laminados e inclui garagens e coberturas, além de mesas, cadeiras, divisórias e luminárias. Limpeza: diária;
- **Áreas Externas:** compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, jardim e acessos. Limpeza: diária;
- **Esquadrias Externas:** compreendem janelas - face interna e externa, que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza. Limpeza: quinzenal;
- **Banheiros:** compreendem 94 pias de banheiro e 88 vasos sanitários, com mais 03 urinois no Museu, onde são realizados os treinamentos aos funcionários do TCE-GO. Limpeza: diária;
- **Prazo (dias úteis):** prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total - os serventes destinados à limpeza das esquadrias e das áreas externas contribuirão para a limpeza das demais áreas;
- **Quantidade Estimada de Serventes:** número estimado de empregados do CONTRATADO para a realização das tarefas de limpeza, considerando o tipo de área e sua periodicidade;
- **Horário de prestação do serviço:** das 06:00h às 22:00h, de segunda a sábado a ser determinado pelo TCE-GO;
- **Produtividade diária:** cálculo médio da área de limpeza executada diariamente por servente, considerando-se o prazo para execução e o número de executantes do serviço;
- **Quantidade de Pessoas Usuárias das instalações do TCE-GO:** Cerca de 450 (quatrocentos e cinquenta) pessoas, entre servidores, estagiários e trabalhadores terceirizados.

**10 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**10.1** Os serviços correspondentes à **limpeza, conservação e higienização** deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

**a) DIARIAMENTE:**

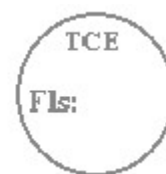


## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- Remover com pano úmido o pó dos móveis, tais como, mesas, armários, arquivos, prateleiras, e também, dos aparelhos elétricos, etc;
- Lavar os cinzeiros das áreas de uso comum;
- Separar, quando possível, resíduo úmido do resíduo seco das lixeiras existentes nas salas do TCE-GO;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a limpeza dos mesmos e aspirando o pó;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados e lustrar os pisos enceráveis;
- Varrer os pisos de cimento e lavar quando necessário;
- Varrer e limpar o piso das salas e dependências internas das unidades do TCE-GO, não sendo permitido jogar água ou qualquer tipo de produto líquido que possa danificar as divisórias instaladas na sede da TCE-GO;
- No edifício-sede do TCE-GO, varrer e limpar o piso das salas e dependências internas, não sendo permitido jogar água ou qualquer tipo de produto líquido no hall do subsolo e do térreo que possa danificar o sistema de acesso à sede da TCE-GO (catracas, cabos e etc);
- Limpar com saneantes domissanitário desinfetante os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia, ou mais, caso necessário;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, que deverão ser removidos para o local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, conforme indicado pela Administração;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela CONTRATANTE, lavando-os/higienizando-os antes do abastecimento;
- Limpar as áreas cobertas destinadas ao estacionamento;
- Varrer as áreas externas pavimentadas;
- Varrer as calçadas externas da sede do TCE-GO;
- Retirar folhas e demais detritos das áreas ajardinadas; e varrer o pátio do estacionamento;
- Molhar os jardins e vasos tantas vezes quantas forem estabelecida pela CONTRATANTE;
- Manter as áreas dos jardins limpas;
- Executar as atividades correlatas diárias, devidamente ordenadas pela CONTRATANTE.

### **b) SEMANALMENTE (pelo menos uma vez):**

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica ou com laminado de madeira, encerada;
- Retirar os resíduos de cera das portas, móveis e rodapés;
- Retirar os resíduos limpar cortinas e persianas, onde houver, com o emprego de aspirador de pó, escovas e líquidos próprios;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- Limpar e polir, com material adequado, todos os metais, como válvulas, torneiras, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, etc;
- Lavar os azulejos das paredes da copa e dos sanitários;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de granito, cerâmicos, e de marmorite com detergente, encerar e lustrar, inclusive sob os móveis;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Limpar os vidros internos;
- Limpar com produto neutro as portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Lavar os pisos cerâmicos e marmorite com detergente e lustrar;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### c) QUINZENALMENTE (pelo menos uma vez):

- Limpar forros, paredes pintadas a óleo ou látex com material apropriado (somente onde houver manchas e sujeiras) e rodapés;
- Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos adequados;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, apenas internamente, todos os vidros das janelas e espelhos;
- Polir as sapatas de metal dos móveis, onde houver;
- Outros serviços julgados necessários para a frequência quinzenal.

### d) MENSALMENTE (pelo menos uma vez):

- Limpar paredes e rodapés, removendo as manchas;
- Limpar com produtos adequados peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio, etc;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, sofás e assentos;
- Realizar higienização das lâmpadas dos elevadores;
- Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos adequados;
- Remover com pano úmido o pó das partes metálicas das cadeiras poltronas e longarinas, etc;
- Efetuar lavagem (se possível a seco), com produtos e equipamentos adequados, das áreas acarpetadas;
- Limpar, apenas externamente, todas as luminárias, globos e lustres;
- Limpeza geral de caixas de gordura e manter pias, lavatórios e sifões desentupidos e em pleno funcionamento;
- Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### e) TRIMESTRALMENTE:

- Limpar interna e externamente as luminárias;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### f) SEMESTRALMENTE:

- Lavar tapetes e sofás a seco;
- Lavar pátio e calçadas externas;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.
- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), brises, montantes e perfis, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos adequados;

### g) ANUALMENTE:



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- Lavar o prédio externamente, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, com mão de obra especializada;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

**10.2 – As Copeiras** executarão serviços discriminação seguinte:

**a) DIARIAMENTE:**

- Preparar o café no mínimo uma vez em cada período (matutino/vespertino);
- Manter a copa limpa e organizada;
- Lavar e higienizar utensílios utilizados na copa
- Preparar e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- Servir alimentos sempre que solicitado;
- Preparar bandejas, pratos e mesas;
- Limpar as geladeiras do TCE-GO, pelo menos uma vez por semana;
- Limpar armários, uma vez por semana;
- Descongelar geladeiras para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês.
- Informar a FISCALIZAÇÃO o uso indevido dos equipamentos e utensílios da copa;
- Executar as atividades correlatas, devidamente ordenadas pela Administração.

**10.3 – As Ajudantes de cozinha** executarão serviços discriminação seguinte:

**a) DIARIAMENTE:**

- Preparar o café no mínimo uma vez em cada período (matutino/vespertino);
- Servir café e água aos membros do TCE-GO em seus gabinetes e salas de reunião;
- Manter a copa limpa e organizada;
- Lavar e higienizar utensílios utilizados na copa
- Preparar e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- Servir alimentos sempre que solicitado;
- Preparar bandejas, pratos e mesas;
- Limpar as geladeiras do TCE-GO, pelo menos uma vez por semana;
- Limpar armários, uma vez por semana;
- Descongelar geladeiras para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês.
- Informar a FISCALIZAÇÃO o uso indevido dos equipamentos e utensílios da copa;
- Executar as atividades correlatas, devidamente ordenadas pela Administração.

**10.4 – O Mensageiro motorizado** executará serviços conforme discriminação seguinte:

- Fazer o serviço de entrega da correspondência e outros de rua;
- Executar a circulação interna de papéis;
- Auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes;
- Auxiliar na busca e arquivamento de expedientes tais como processos, ofícios, memorandos e outros documentos;
- Atender telefone;
- Anotar e transmitir recados;
- Manejar máquinas copadoras;
- Proceder à digitalização de processos e documentos;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- Executar outras tarefas afins.

### 10.5 – As **Teleatendentes** executarão serviços conforme discriminação seguinte:

- Recepcionar e encaminhar visitantes;
- Atender telefone e fornecer informações ao público;
- Operar mesa telefônica, recebendo e realizando chamadas internas e externas;
- Realizar o respectivo controle, direcionando corretamente as chamadas;
- Manter atualizada e organizada as listas telefônicas;
- Anotar em planilha própria as ligações que lhe forem solicitadas pelos membros e servidores;
- Prestar as informações solicitadas pelos usuários;
- Comunicar qualquer anormalidade a Assessoria Militar e Divisão Administrativa;
- Acompanhar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do TCE-GO;
- Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;
- Realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade.

### 10.6 – O **Jardineiro** executará serviços conforme discriminação seguinte:

- Extirpação de ervas daninhas (é expressamente proibido o uso de herbicida como meio de eliminação de ervas daninhas);
- Catação de folhas e detritos das áreas ajardinadas e varrer o pátio do estacionamento;
- Manter a organização das áreas verdes (poda, replante e substituição de mudas de plantas);
- Executar outras tarefas afins inerentes ao desempenho das funções especificadas.

### **SEMANALMENTE:**

- Fazer inspeção nas plantas para detectar necessidade de aplicação de adubos ou inseticidas.
- Capinar, quando houver necessidade;
- Eliminação de insetos daninhos;
- Plantio de árvores e arbustos.

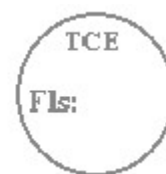
### **MENSALMENTE:**

- Proceder capina e retirada de plantas desnecessárias de toda área externa, cortar grama e podar galhos de árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas ou veículos;
- Manutenção geral dos jardins (utilização de produtos químicos, orgânicos, quando necessário. Os produtos serão fornecidos pela empresa contratada);
- Fazer aplicação de adubos (a ser fornecido pela contratante).

### **ANUALMENTE:**

- Executar podas das plantas das áreas ajardinadas, geralmente no período entre meados de julho e fins de agosto, período em que as mesmas estão em estado de hibernação, ou conforme determinado pela Administração.

### 10.7 – O **Carregador** executará serviços conforme discriminação seguinte:



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

### DIARIAMENTE:

- Efetuar a mudança de móveis;
- Realizar as atividades relacionadas com carregamento de móveis e equipamentos, mudança de sala e atividades correlatas;
- Realizar carga e descarga de veículos em qualquer das dependências do TCE-GO;
- Auxiliar nos diversos serviços manuais que envolvam o uso da força física para áreas do TCE-GO;
- Substituir os garrafões de água dos bebedouros;
- Executar outras tarefas afins inerentes ao desempenho das funções especificadas.

### 10.8 – Os Técnicos de manutenção predial executarão serviços conforme discriminação seguinte:

- Trocar/ instalar lâmpadas incandescentes e fluorescentes, calhas, soquetes, reatores, tomadas, disjuntores, espelhos de tomadas, globos lustres;
- Observar lâmpadas com falhas na iluminação, verificando contatos internos, parafusos de fixação, contatos externos de soquetes e funcionamento de reatores, substituindo seus elementos, quando possível e/ou necessário por outros de maior eficiência energética;
- Acompanhar diariamente o funcionamento do gerador, do banco de capacitores e da central de ar-condicionado;
- Realizar manobras no grupo gerador, banco de capacitores e na central de ar-condicionado;
- Comunicar à Administração anormalidades observadas na rede elétrica destinada à central de ar-condicionado;
- Reapertar os parafusos das bases dos soquetes e de fixação das calhas;
- Limpar interna e externamente as luminárias, inclusive difusores caso existam;
- Realizar higienização das lâmpadas dos elevadores;
- Organizar marcenaria
- Atender às chamadas para manutenção corretiva, a pedido da Administração;
- Trocar torneiras, válvulas de descargas, rabichos, boias, buchas de torneiras e vaso sanitário;
- Fazer extensão hidráulica e desobstruir encanamento de água e esgoto;
- Atender às chamadas para manutenção corretiva, a pedido da Administração;
- Vistoriar o sistema hidráulico, verificando entupimentos, vazamentos e defeitos em todos os equipamentos hidráulicos, inclusive válvulas de descarga e torneiras, corrigindo-os, se necessário;
- Verificar o estado de limpeza e ventilação das casas de bombas;
- Limpar bombas e motores;
- Verificar os níveis dos reservatórios de água;
- Inspeccionar visualmente as bombas, observando se há vazamento nas gaxetas;
- Verificar o funcionamento e conexões hidráulicas das bombas;
- Verificar o funcionamento das torneiras;
- Verificar o estado das pias e vasos;
- Verificar as condições dos ralos;
- Verificar obstrução nas pias, vasos e drenos;
- Verificar o estado de limpeza dos reservatórios, comunicando à Administração as anormalidades encontradas;
- Instalar e/ou substituir tampas de vasos sanitários;
- Comunicar à administração anormalidades observadas na rede hidráulica destinada à central de ar-condicionado;
- Limpar caixas e coletores de gordura;
- Inspeccionar todos os sanitários e o estado de suas diversas peças e acessórios relacionados com os respectivos esgotos, assegurando-lhes limpeza, integridade e perfeito funcionamento;
- Limpar calhas, condutores e telhados;
- Executar a manutenção (preventiva e corretiva) dos aparelhos de ar condicionado;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- Executar outras tarefas afins inerentes ao desempenho das funções especificadas.

**10.9** – O **Porteiro diurno** executará serviços conforme discriminação seguinte:

- Controla o acesso de veículos e pessoas à garagem privativa do TCE-GO.

**10.10** – Os **Encarregados** executarão serviços conforme discriminação seguinte:

- Acompanhar a frequência dos funcionários da empresa contratada;
- Orientar e acompanhar os funcionários na utilização obrigatória de uniforme completo e crachá;
- Orientar e acompanhar os funcionários para que se garanta o uso dos equipamentos de EPI's obrigatórios de acordo com a função;
- Controlar e acompanhar o estoque de materiais fornecidos pela empresa;
- Providenciar o conserto ou substituição dos materiais ou equipamentos que não atendem as necessidades da Instituição;
- Coordenar o trabalho de limpeza, garantindo que as instalações estejam limpas e adequadamente conservadas, registrando e acompanhando as atividades realizadas através de ferramentas gerenciais tais como check list, procedimentos padrões e etc.
- Executar outras tarefas afins inerentes ao desempenho das funções especificadas.

## 11 - RELAÇÃO BÁSICA DE MATERIAL/EQUIPAMENTOS

### 11.1 – MATERIAIS/EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE PROPRIEDADE DA CONTRATADA

Materiais e equipamentos empregados para o bom desenvolvimento dos serviços, devendo ser fornecidos de acordo com as quantidades abaixo citadas e necessidades exigidas.

- Armário com porta e cadeado 83x70 cm (mínimo 01);
- Aspirador (pó e água - mínimo 02 unidades);
- Alicates amperímetro (mínimo 01 unidade por eletricitista);
- Alicates universal (mínimo 01 unidade por eletricitista / montador);
- Alicates de corte (mínimo 01 unidade por eletricitista / montador);
- Bomba de alta pressão para água; para limpeza (mínimo 01 unidade);
- Cabideira para rodos/vassouras.
- Caixa para ferramentas de metal (mínimo 01 unidade por pedreiro / eletricitista / montador);
- Carrinho funcional de limpeza (Acompanha Balde espremedor dobrô / Esfregão / Conjunto Mop / pá de lixo), com um saco de transporte de resíduos (mínimo dois por andar no edifício-sede);
- Carrinho de jardim (mínimo 01 unidade);
- Carro coletor com estrutura metálica c/tampa (Mínimo 600 litros) p/ coleta e transporte de resíduos, (mínimo 03);
- Cone de sinalização 75cm refletivo laranja e branco (deverão ser fornecidos no mínimo 30);
- Cortador de grama a gasolina (mínimo 01 unidade);
- Enceradeira (mínimo 01 unidade);
- Enxada (mínimo 01 unidade);
- Enxadão (mínimo 01 unidade);
- Escada 5 degraus (mínimo 01 unidades);
- Escada 7 degraus (mínimo 01 unidade);
- Escada tipo CELG (mínimo 01 unidade);
- Espanador eletrostático (mínimo 04 unidade);
- Espátula (mínimo 01 unidade);
- Espeto para colher papel (mínimo 01 unidade);



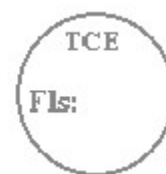
## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- Extrator de erva daninha (mínimo 01 unidade);
- Facão (mínimo 01 unidade);
- Furadeira / parafusadeira e seus acessórios (p/ perfurar concreto – mínimo 01 unidade por eletricista / montador montador);
- Jogo de chaves de fenda (mínimo 01 unidade por eletricista / montador);
- Jogo de chaves philips (mínimo 01 unidade por eletricista / montador);
- Micro retífica (mínimo 01 unidade por eletricista);
- Pá coletora de lixo dobrável e ergonômica (mínimo 05 unidades);
- Pá para lixo de plástico cabo curto e cabo longo (mínimo 01 por copa);
- Picareta (mínimo 01 unidade);
- Placa sinalizadora: piso molhado (mínimo 12);
- Rádios de comunicação digital compatíveis com os atualmente utilizados pelo TCE-GO (mínimo 07 unidades);
- Rastelo tipo vassoura (mínimo 01 unidade);
- Serrote (mínimo 01 unidade);
- Tesoura para jardim (mínimo 02 unidades);

### 11.2 – MATERIAL DE LIMPEZA

Os materiais deverão ser fornecidos em compatibilidade com os serviços desenvolvidos, observando a área e a mão de obra empregada.

- Água sanitária
- Álcool 54% (comum)
- Álcool gel 70%
- Esponja de aço
- Brilho inox
- Desodorizador de ar
- Desentupidor de pia
- Desentupidor de vaso
- Desinfetante concentrado floral
- Detergente neutro concentrado
- Limpador sanitário
- Escova manual para lavar roupas
- Escova nylon para enceradeira 350
- Escova nylon para enceradeira 410
- Escova sanitária
- Esponja dupla face
- Flanela em algodão
- Mata formigas
- Limpa telefone
- Limpa vidro
- Limpa móveis
- Limpa pedra
- Luva borracha cano longo
- Luva látex amarela/verde/azul
- Palha de aço
- Pano de chão
- Pano de prato
- Papel higiênico



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- Papel toalha
- Pedra sanitária
- Sabão em pó comum
- Sabão em barra
- Sabonete líquido
- Pano de saco para limpeza do piso
- Saco para lixo nas capacidades 100, 60, 40 e 20 litros, nas cores preto, azul e branco (espessura de 4 micras)
- Saponáceo cremoso e em pó

### 11.3 – MATERIAIS COMPLEMENTARES

Os materiais deverão ser fornecidos em compatibilidade com os serviços desenvolvidos, observando a área e a mão de obra empregada.

- Balde plástico nas capacidades 14 e 8 litros, nas cores azul e vermelho
- Bico para mangueira  $\frac{3}{4}$  e  $\frac{1}{2}$
- Cabo de madeira para enxada
- Cabo para rodo
- Capa para chuva
- Esguicho para mangueira
- Extensão elétrica
- Mangueira  $\frac{1}{2}$
- Máscara descartável
- Pesticida para jardim
- Produtos químicos/orgânicos para manutenção dos jardins
- Rodo de madeira
- Vassoura de pelo
- Vassoura de vasculhar teto
- Vassoura gari/palha
- Vassoura piaçava
- Vassoura para teto

### 11.4 – QUANTITATIVO MÍNIMO DE MATERIAIS UTILIZÁVEIS NO SERVIÇO

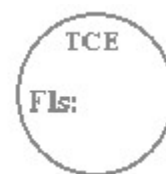
MATERIAIS DE LIMPEZA	UND	QTDE	FREQUENCIA	
ALCOOL	LTS	04	01	MÊS
AGUA SANITARIA	LTS	200	01	MÊS
BALDE 15 LTS	UND	03	01	MÊS
BUCHA DUPLA FACE	UND	20	01	MÊS
BUCHA VERDE	UND	15	01	MÊS
CERA AUTO BRILHO BRANCA	LTS	60	01	MÊS
CERA PARA MADEIRA (TACOLAC ou similar)	VDR	10	06	MÊS
DESODORIZADOR DE AMBIENTE	UND	04	01	MÊS
DETERGENTE NEUTRO	UND	04	01	MÊS
ESCOVA ROUPA	UND	01	01	MÊS
ESCOVA VASO	UND	02	01	MÊS
FLANELA	UND	10	01	MÊS



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

LA DE AÇO	PCT	01	01	MÊS
LIMPA PEDRA	LTS	50	01	MÊS
LIMPA VIDRO	LTS	40	01	MÊS
LIMPADOR PERFUMADO	LTS	200	01	MÊS
LUSTRA MOVEIS	FRC	01	01	MÊS
MULTI USO	LTS	60	01	MÊS
PA DE LIXO	UND	01	01	MÊS
PANO DE CHÃO	UND	20	01	MÊS
PASTA LIMPEZA	UND	01	01	MÊS
PÓ DE MÁRMORE	KG	50	01	MÊS
PULVERIZADOR	UND	02	01	MÊS
REMOVEDOR	LTS	25	01	MÊS
RODO 50 CM	UND	02	01	MÊS
RODO LIMPA TUDO	UND	02	12	MÊS
SABAO NEUTRO	LTS	500	01	MÊS
SABAO QUADRO	UND	10	01	MÊS
SACO LIXO AZUL 040 LTS	FRD	08	01	MÊS
SACO LIXO BRANCO 040 LTS	FRD	02	01	MÊS
SACO LIXO PRETO 040 LTS	FRD	08	01	MÊS
SACO LIXO PRETO 100 LTS	FRD	08	01	MÊS
VASSOURA PALHA	UND	01	01	MÊS
VASSOURA PELO 60 CM	UND	01	01	MÊS
VASSOURA PARA TETO	UND	01	01	MÊS
<b>MATERIAIS DE HIGIENE</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>	<b>FREQUENCIA</b>	
ALCOOL GEL	LTS	91	01	MÊS
PAPEL HIGIENICO (FOLHA SIMPLES) FLORAX	UND	3872	01	MÊS
PAPEL TOALHA EXTRA LUXO (23 X 20)	FRD	501	01	MÊS
SABONETE 90 G	UND	32	01	MÊS
SABONETE LIQUIDO	LTS	50	01	MÊS
<b>MATERIAIS DE JARDINAGEM</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>	<b>FREQUENCIA</b>	
FACÃO	UND	01	12	MÊS
FIO PARA ROÇADEIRA	MTS	60	12	MÊS
GASOLINA	LTS	20	12	MÊS
MANGUEIRA	MTS	60	12	MÊS
RASTELO PARA GRAMA	UND	02	12	MÊS
TESOURA PARA GRAMA	UND	01	12	MÊS
VENENO FORMICIDA PO	PCT	08	12	MÊS
VENENO ISCA FORMIGA	PCT	08	12	MÊS

OBS: OS PRODUTOS ESTÃO ESTIPULADOS PARA "PRONTO USO", NÃO SENDO CONSIDERADOS



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

CONCENTRADOS.

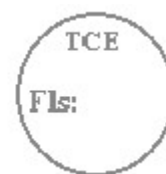
OBS: OS QUANTITATIVOS ACIMA NÃO DEVEM SER CONSIDERADOS COMO MÁXIMO, CABENDO À LICITANTE MENSURAR.

OBS: O LICITANTE NÃO PODERÁ SE ATER SOMENTE A ESTES PRODUTOS, DEVENDO FORNECER OUTROS QUE SE FAÇAM NECESSÁRIOS DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL.

**11.4 – QUANTITATIVO MÍNIMO EQUIPAMENTOS UTILIZÁVEIS NO SERVIÇO**

DESCRIÇÃO	UND	QTDE	FREQUENCIA	
ASPIRADOR	UND	01	12	MÊS
SACO ASPIRADOR	UND	01	01	MÊS
BOMBA COSTAL 20 LTS	UND	02	06	MÊS
ENCERADEIRA	UND	10	60	MÊS
BAND ESCOVA NYLON	UND	10	12	MÊS
BAND SUPORTE STARLOK	UND	10	12	MÊS
DISCO LIMPADOR VERDE	UND	10	12	MÊS
DISCO LUSTRADOR BEGE	UND	10	12	MÊS
ESCADA 7 DEGRAUS	UND	02	12	MÊS
ESCADA 5 DEGRAUS	UND	04	12	MÊS
ESCADA EXTENSIVA 32 DEGRAUS	UND	01	12	MÊS
JATO STHIL	UND	01	12	MÊS
ROÇADEIRA COSTAL (Elétrica)	UND	01	12	MÊS

UNIFORMES E EPIS	UND	QTDE	USUÁRIOS	FREQUENCIA	
BOTA DE BORRACHA	PAR	01	32	12	MÊS
BOTINA DE COURO	PAR	01	36	12	MÊS
CAIXA DE PRIMEIROS SOCORROS	UND	01	01	12	MÊS
CALÇA PORTEIRO	UND	02	02	12	MÊS
CAMISA PORT.	UND	02	02	12	MÊS
CONJUNTO COPEIRA	CNJ	02	06	12	MÊS
CONJUNTO ENCARREGADO	CNJ	02	02	12	MÊS
CONJUNTO GARÇONETE	CNJ	02	01	12	MÊS
CONJUNTO TELE ATENDENTE	CNJ	02	04	12	MÊS
CONJUNTO JALECO E CALÇA BRIM	CNJ	02	04	12	MÊS
CONJUNTO JALECO E CALÇA OXFORD	CNJ	02	29	12	MÊS
AVENTAL COPEIRA	UND	01	07	12	MÊS
TOUCA COPEIRA	UND	01	07	12	MÊS
LUVA LATEX	PAR	04	41	01	MÊS
MASCARA DE PROTEÇÃO SEM VALVULA	UND	04	35	01	MÊS
LUVAS DE RASPA	PAR	01	04	01	MÊS
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UND	01	04	12	MÊS
LUVA DE VAQUETA	PAR	01	04	06	MÊS
CINTO TIPO PARAQUEDISTA (COM TRAVA QUEDA E TALABARTE)	UND	01	01	12	MÊS
CORDA SALVA VIDA	MTS	30	01	12	MÊS



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

LUVA PARA ELETRICISTA	PAR	01	01	12	MÊS
LUVA PARA ELETRICISTA (Alta Tensão)	PAR	01	01	12	MÊS

**12 – CONTROLE DE PRAGAS**

**12.1 – QUADRIMESTRAL**

As atividades de Desinsetização, descupinização e desratização deverão ser executadas pela CONTRATADA, especializadas na manipulação e aplicação de desinfetantes domissanitários (inseticidas, rodenticidas e repelentes), devidamente registrados no Ministério da Saúde, para o controle de insetos, roedores, no interior de instalações, em edifícios públicos ou coletivos, de prestação de Serviços de Saúde, e ambientes afins, observadas as restrições de uso e segurança durante a sua aplicação e tendo um responsável técnico legalmente habilitado. Todos os produtos utilizados serão fornecidos pela empresa CONTRATADA.

Os produtos (Spray, gel e iscas) a serem aplicados deverão ser de ação tóxica de baixo risco ao ser humano, incolores, inodoros, devendo o efeito residual ser de curta ou longa duração conforme consulta a ser realizada a CONTRATANTE antes de cada aplicação.

As aplicações serão realizadas sempre fora do horário de expediente, exceto as aplicações de gel quando formalmente autorizadas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá obedecer a legislação atual pertinente naquilo que for aplicável (Portaria CVS-6/99; Portaria CVS-9/00; Portaria 2.535/03-SMS.G; Portaria SVS/MS n 326; Resolução – RDC n 216; Resolução RDC Nº 52 ).

Fica vedado a subcontratação deste serviço sem autorização prévia da CONTRATANTE.

**13 – POSTOS DE TRABALHO**

- 11.1 – Auxiliar de serviços gerais
- 11.2 – Copeira
- 11.3 – Ajudante de cozinha
- 11.4 – Teleatendente
- 11.5 – Mensageiro motorizado
- 11.6 – Jardineiro
- 11.7 – Carregador
- 11.8 – Técnico de manutenção predial
- 11.9 - Encarregado

**14 – ORÇAMENTO ESTIMADO**



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

<b>MÉDIA ESTIMATIVA</b>				
<b>QTD</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>HRS SEM.</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
28	(GO) Auxiliar de Serviços Gerais	44:00hs	R\$ 71.108,52	R\$ 853.302,24
1	(GO) Carregador	44:00hs	R\$ 3.809,39	R\$ 45.712,64
5	(GO) Copeiras	44:00hs	R\$ 12.697,96	R\$ 152.375,40
2	(GO) Encarregado de Serviços Gerais	44:00hs	R\$ 6.602,94	R\$ 79.235,28
2	(GO) Auxiliar de Cozinha / Garçom	44:00hs	R\$ 6.348,99	R\$ 76.187,84
1	(GO) Jardineiro	44:00hs	R\$ 2.960,84	R\$ 34.330,04
1	(GO) Mensageiro Motorizado	44:00hs	R\$ 3.301,47	R\$ 39.617,64
1	(GO) Porteiro Diurno	44:00hs	R\$ 2.808,92	R\$ 33.707,00
2	(GO) Técnicos em Manutenção *	44:00hs	R\$ 13.315,84	R\$ 159.790,08
4	(GO) Tele Atendentes	30:00hs	R\$ 10.288,96	R\$ 123.467,52
<b>47</b>			<b>R\$ 133.143,81</b>	<b>R\$ 1.597.725,68</b>

**14 – DECLARAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA**

**14.1 - A empresa deverá:**

Apresentar no ato da licitação declaração afirmativa da firma interessada de que, em não possuindo escritório local, dotado de estrutura para a prestação dos serviços objeto desta licitação, compromete-se, na hipótese de ser vencedora, a promover sua instalação, até a data de assinatura do contrato.

Divisão Administrativa do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, em Goiânia, 27 abril de 2011.

**Cássio Resende de Assis Brito**  
Diretor Administrativo



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

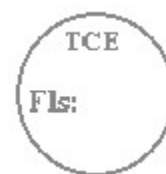
**DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (nome) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_,

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido, sujeitando-se, em caso de descumprimento, às penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, e às do art. 7º da lei 10.520/2002

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(com carimbo da empresa)



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

PROCESSO:
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

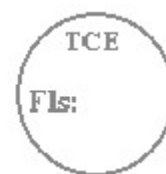
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**(DATA-BASE: 01/01/2011 - REAJUSTE: 01/01/2012)**

**I - SALÁRIOS e ENCARGOS**  
**(REAJUSTE PARA 01.01.2012)**

28	(GO) Auxiliar de Serviços Gerais	44:00 Horas Semanais	R\$ _____	R\$ _____
01	(GO) Carregador	44:00 Horas Semanais	R\$ _____	R\$ _____
05	(GO) Copeiras	44:00 Horas Semanais	R\$ _____	R\$ _____
02	(GO) Encarregado de Serviços Gerais	44:00 Horas Semanais	R\$ _____	R\$ _____
02	(GO) Auxiliar de Cozinha / Garçom	44:00 Horas Semanais	R\$ _____	R\$ _____
01	(GO) Jardineiro	44:00 Horas Semanais	R\$ _____	R\$ _____
01	(GO) Mensageiro Motorizado	44:00 Horas Semanais	R\$ _____	R\$ _____
01	(GO) Porteiro Diurno	44:00 Horas Semanais	R\$ _____	R\$ _____
02	(GO) Técnicos em Manutenção*	44:00 Horas Semanais	R\$ _____	R\$ _____
04	(GO) Teleatendentes	30:00 Horas Semanais	R\$ _____	R\$ _____
<b>47 Servidores. Sub-Total dos Salários:</b>				R\$ _____
->	Adicionais	Periculosidade	R\$ _____	R\$ _____
->	Adicionais	Insalubridade	R\$ _____	R\$ _____
->	Adicionais	Noturno	R\$ _____	R\$ _____
->	Adicionais	Horas Extras	R\$ _____	R\$ _____
->	Outros	(Especificar)	R\$ _____	R\$ _____
<b>SUB-TOTAL MENSAL DOS PROVENTOS:</b>				R\$ _____

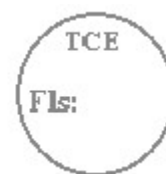
**II – ENCARGOS SOCIAIS**  
**(Sobre os Proventos)**

<b>Grupo "A"</b>	<b>36,80%</b>	R\$ _____
01 - Previdência Social	20,00%	R\$ _____
02 - F.G.T.S.	8,00%	R\$ _____
03 - SESC	1,50%	R\$ _____
04 - SENAC	1,00%	R\$ _____
05 - SEBRAE	0,60%	R\$ _____
06 - INCRA	0,20%	R\$ _____
07 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ _____
08 - Seguro contra riscos e acidentes	3,00%	R\$ _____
09 - Contribuição Social (Art. 2º – LC 110/01)	0,00%	R\$ _____



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

<b>Grupo "B"</b>		<b>12,92%</b>	R\$ _____
10	Férias sem abono Constitucional	9,35%	R\$ _____
11	Auxílio Enfermidade (> 15 dias)	2,20%	R\$ _____
12	Faltas Legais	1,08%	R\$ _____
13	Licença-Paternidade	0,01%	R\$ _____
14	Auxílio Acidente do Trabalho (> 15 dias)	0,22%	R\$ _____
15	Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ _____
<b>Grupo "C"</b>		<b>12,51%</b>	R\$ _____
16	Abono Constitucional de Férias	3,12%	R\$ _____
17	13º Salário	9,39%	R\$ _____
<b>Grupo "D"</b>		<b>10,76%</b>	R\$ _____
18	Indenização (Rescisão sem Justa Causa)	2,99%	R\$ _____
19	Contribuição Social (Art. 1º – LC 110/01)	0,75%	R\$ _____
20	Aviso Prévio Indenizado	5,41%	R\$ _____
21	Reflexo do Av. Prév. Ind. S/ Fér. e 13º Sal.	1,05%	R\$ _____
22	Indenização Adicional	0,56%	R\$ _____
<b>Grupo "E"</b>		<b>1,29%</b>	R\$ _____
23	Incidência do Grupo "A" s/ Lic. Matern.	0,73%	R\$ _____
24	Incidência do FGTS s/ acid. Trab.(>15 dias)	0,00%	R\$ _____
25	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indeniz.	0,43%	R\$ _____
26	Abono Pecuniário	0,13%	R\$ _____
<b>Grupo "F"</b>		<b>9,36%</b>	R\$ _____
27	Grupo "A" x (Grupo "B" + Grupo "C")	9,36%	R\$ _____
<b>Encargos Sociais</b>		<b>83,64%</b>	R\$ _____
<b>III – BENEFÍCIOS</b> <b>(Incidentes sobre a mão-de-obra)</b>			
22	Vale Alimentação	R\$ 5,70	R\$ _____
	Có-Participação do Funcionário	-1,00%	R\$ _____
52	Vale Transporte   Transporte de Funcionários	R\$ 2,50	R\$ _____
	Có-Participação do Funcionário	-6,00%	R\$ _____
47	Seguro de Vida em Grupo	R\$ 1,39	R\$ _____
	Có-Participação do Funcionário	-R\$ 0,56	R\$ _____
47	Prêmio Assiduidade	R\$ 60,00	R\$ _____
	Có-Participação do Funcionário	-1,00%	R\$ _____
47	Exames Médicos   Medicina e Segurança do Trabalho	R\$ _____	R\$ _____
47	Despesas Bancárias (Pagamento de Funcionários)	R\$ _____	R\$ _____
47	Treinamento   Reciclagem de Pessoal	R\$ _____	R\$ _____
03	Contribuição Assistencial Patronal (Cláusula 51ª da CCT)	R\$ _____	R\$ _____
01	Contribuição Confederativa Patronal (Cláusula 52ª da CCT)	R\$ _____	R\$ _____
47	Contribuição Laboral (Cláusula 49ª, Parágrafo 3º da CCT)	R\$ _____	R\$ _____
00	Outros (Especificar)	R\$ _____	R\$ _____
<b>SUB-TOTAL DOS BENEFÍCIOS:</b>			R\$ _____
<b>IV – INSUMOS</b>			



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

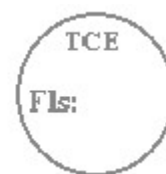
<b>(Conforme estimativa de Materiais anexo ao Edital)</b>			
01	Material de Limpeza *	%	R\$ _____
02	Material de Higiene *	%	R\$ _____
03	Material de Jardinagem *	%	R\$ _____
04	Equipamentos (Incluindo Manutenção e Depreciação) *	%	R\$ _____
05	Uniformes e EPI's *	%	R\$ _____
06	Ferramentas *	%	R\$ _____
07	Demais Acessórios e Equipamentos *	%	R\$ _____
08	Custo do Seguro de Responsabilidade Civil	%	R\$ _____
09	Custo da Garantia Contratual	%	R\$ _____
10	Supervisão e Fiscalização	%	R\$ _____
11	Outros (Especificar)	%	R\$ _____
<b>SUB-TOTAL DOS INSUMOS:</b>			R\$ _____
<b>* Discriminados conforme Termo de Referência do Anexo I deste Edital.</b>			
<b>V – DEMAIS COMPONENTES</b>			
01	Reserva Técnica	%	R\$ _____
02	Despesas Administrativas   Operacionais	%	R\$ _____
03	Lucro	%	R\$ _____
<b>TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES:</b>			R\$ _____
<b>VI - TRIBUTOS</b> <b>(ISSQN + COFINS + PIS + CSLL + IRPJ + CPMF)</b>			
To = (5,00% + 7,60% + 1,65% + 1,00% + 1,00% + 0,00%)			16,25%
I <sub>0</sub> = [ ( I + II + III + IV ) / ( 1 - T <sub>0</sub> ) ]		R\$ _____	R\$ _____
<b>Valor dos Tributos (P1 – Po):</b>			R\$ _____
<b>VII - VALORES MENSIS UNITÁRIOS DO CONTRATO</b>		<b>UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
28	(GO) Auxiliar de Serviços Gerais	44:00 Horas Semanais	R\$ _____
01	(GO) Carregador	44:00 Horas Semanais	R\$ _____
05	(GO) Copeiras	44:00 Horas Semanais	R\$ _____
02	(GO) Encarregado de Serviços Gerais	44:00 Horas Semanais	R\$ _____
02	(GO) Auxiliar de Cozinha / Garçom	44:00 Horas Semanais	R\$ _____
01	(GO) Jardineiro	44:00 Horas Semanais	R\$ _____
01	(GO) Mensageiro Motorizado	44:00 Horas Semanais	R\$ _____
01	(GO) Porteiro Diurno	44:00 Horas Semanais	R\$ _____
02	(GO) Técnicos em Manutenção*	44:00 Horas Semanais	R\$ _____
04	(GO) Teleatendentes	30:00 Horas Semanais	R\$ _____
<b>47 Servidores. TOTAL MENSAL DO CONTRATO:</b>			R\$ _____
<b>47 Servidores. TOTAL GLOBAL ANUAL DO CONTRATO:</b>			R\$ _____

**QUANTITATIVO MÍNIMO DE MATERIAIS UTILIZÁVEIS NO SERVIÇO**



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

<b>MATERIAIS DE LIMPEZA</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>	<b>FREQUENCIA</b>		<b>UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>	<b>ESTIMADO MENSAL</b>
ALCOOL	LTS	04	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
AGUA SANITARIA	LTS	200	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
BALDE 15 LTS	UND	03	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
BUCHA DUPLA FACE	UND	20	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
BUCHA VERDE	UND	15	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
CERA AUTO BRILHO BRANCA	LTS	60	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
CERA PARA MADEIRA (TACOLAC ou similar)	VDR	10	06	MÊS	R\$	R\$	R\$
DESODORIZADOR DE AMBIENTE	UND	04	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
DETERGENTE NEUTRO	UND	04	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
ESCOVA ROUPA	UND	01	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
ESCOVA VASO	UND	02	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
FLANELA	UND	10	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
LA DE AÇO	PCT	01	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
LIMPA PEDRA	LTS	50	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
LIMPA VIDRO	LTS	40	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
LIMPADOR PERFUMADO	LTS	200	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
LUSTRA MOVEIS	FRC	01	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
MULTI USO	LTS	60	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
PA DE LIXO	UND	01	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
PANO DE CHÃO	UND	20	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
PASTA LIMPEZA	UND	01	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
PÓ DE MÁRMORE	KG	50	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
PULVERIZADOR	UND	02	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
REMOVEDOR	LTS	25	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
RODO 50 CM	UND	02	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
RODO LIMPA TUDO	UND	02	12	MÊS	R\$	R\$	R\$
SABAO NEUTRO	LTS	500	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
SABAO QUADRO	UND	10	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
SACO LIXO AZUL 040 LTS	FRD	08	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
SACO LIXO BRANCO 040 LTS	FRD	02	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
SACO LIXO PRETO 040 LTS	FRD	08	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
SACO LIXO PRETO 100 LTS	FRD	08	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
VASSOURA PALHA	UND	01	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
VASSOURA PELO 60 CM	UND	01	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
VASSOURA PARA TETO	UND	01	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL:</b>						<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>MATERIAIS DE HIGIENE</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>	<b>FREQUENCIA</b>		<b>UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>	<b>ESTIMADO MENSAL</b>
ALCOOL GEL	LTS	91	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
PAPEL HIGIENICO (FOLHA SIMPLES) FLORAX	UND	3872	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
PAPEL TOALHA EXTRA LUXO (23 X 20)	FRD	501	01	MÊS	R\$	R\$	R\$



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

SABONETE 90 G	UND	32	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
SABONETE LIQUIDO	LTS	50	01	MÊS	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL:</b>						<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>MATERIAIS DE JARDINAGEM</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>	<b>FREQUENCIA</b>		<b>UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>	<b>ESTIMADO MENSAL</b>
FAÇÃO	UND	01	12	MÊS	R\$	R\$	R\$
FIO PARA ROÇADEIRA	MTS	60	12	MÊS	R\$	R\$	R\$
GASOLINA	LTS	20	12	MÊS	R\$	R\$	R\$
MANGUEIRA	MTS	60	12	MÊS	R\$	R\$	R\$
RASTELO PARA GRAMA	UND	02	12	MÊS	R\$	R\$	R\$
TESOURA PARA GRAMA	UND	01	12	MÊS	R\$	R\$	R\$
VENENO FORMICIDA PO	PCT	08	12	MÊS	R\$	R\$	R\$
VENENO ISCA FORMIGA	PCT	08	12	MÊS	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL:</b>						<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**QUANTITATIVO MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS UTILIZÁVEIS NO SERVIÇO**

DESCRIÇÃO	UND	QTDE	FREQUENCIA		UNITÁRIO	TOTAL	ESTIMADO MENSAL	
ASPIRADOR	UND	01	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
SACO ASPIRADOR	UND	01	01	MÊS	R\$	R\$	R\$	
BOMBA COSTAL 20 LTS	UND	02	06	MÊS	R\$	R\$	R\$	
ENCERADEIRA	UND	10	60	MÊS	R\$	R\$	R\$	
BAND ESCOVA NYLON	UND	10	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
BAND SUPORTE STARLOK	UND	10	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
DISCO LIMPADOR VERDE	UND	10	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
DISCO LUSTRADOR BÉGE	UND	10	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
ESCADA 7 DEGRAUS	UND	02	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
ESCADA 5 DEGRAUS	UND	04	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
ESCADA EXTENSIVA 32 DEGRAUS	UND	01	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
JATO STHIL	UND	01	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
ROÇADEIRA COSTAL (Elétrica)	UND	01	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
<b>TOTAL GERAL:</b>						<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	
UNIFORMES E EPIS	UND	QTDE	USUÁRIOS	FREQUENCIA		UNITÁRIO	TOTAL	ESTIMADO MENSAL
BOTA DE BORRACHA	PAR	01	32	12	MÊS	R\$	R\$	R\$
BOTINA DE COURO	PAR	01	36	12	MÊS	R\$	R\$	R\$
CAIXA DE PRIMEIROS SOCORROS	UND	01	01	12	MÊS	R\$	R\$	R\$
CALÇA PORTEIRO	UND	02	02	12	MÊS	R\$	R\$	R\$
CAMISA PORT.	UND	02	02	12	MÊS	R\$	R\$	R\$
CONJUNTO COPEIRA	CNJ	02	06	12	MÊS	R\$	R\$	R\$



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

CONJUNTO ENCARREGADO	CNJ	02	02	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
CONJUNTO GARÇONETE	CNJ	02	01	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
CONJUNTO TELE ATENDENTE	CNJ	02	04	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
CONJUNTO JALECO E CALÇA BRIM	CNJ	02	04	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
CONJUNTO JALECO E CALÇA OXFORD	CNJ	02	29	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
AVENTAL COPEIRA	UND	01	07	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
TOUCA COPEIRA	UND	01	07	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
LUVA LATEX	PAR	04	41	01	MÊS	R\$	R\$	R\$	
MASCARA DE PROTEÇÃO SEM VALVULA	UND	04	35	01	MÊS	R\$	R\$	R\$	
LUVAS DE RASPA	PAR	01	04	01	MÊS	R\$	R\$	R\$	
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UND	01	04	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
LUVA DE VAQUETA	PAR	01	04	06	MÊS	R\$	R\$	R\$	
CINTO TIPO PARAQUEDISTA (COM TRAVA QUEDA E TALABARTE)	UND	01	01	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
CORDA SALVA VIDA	MTS	30	01	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
LUVA PARA ELETRICISTA	PAR	01	01	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
LUVA PARA ELETRICISTA (Alta Tensão)	PAR	01	01	12	MÊS	R\$	R\$	R\$	
<b>TOTAL GERAL:</b>							<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	

A licitante declara que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(com carimbo da empresa)

**PRESENCIAL Nº 007/2011**  
**ANEXO IV – DOCUMENTAÇÃO**



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

1.1. A licitante regularmente cadastrada e habilitada parcialmente perante a Administração Pública deverá apresentar, no ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

a) a prova de sua habilitação parcial junto a Administração Pública, com a apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, na hipótese da licitante cadastrada;

b) os documentos descritos nos sub itens não contemplados pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC .

1.1.1. Se o prazo de validade das certidões constantes do cadastro estiver vencido, a licitante deverá apresentá-las devidamente atualizadas.

1.1.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

1.1.2.1. Em nome da licitante com o número do C.N.P.J. e endereço respectivo.

1.1.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

1.1.2.3. Se a licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

1.1.3. A apresentação da documentação exigida no edital estende-se às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

1.2. A licitante não cadastrada junto à Administração Pública, deverá apresentar, no ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Cédula de identidade dos sócios ou proprietários;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos os poderes dos titulares para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa. No caso de sociedade por ações e demais sociedades empresárias que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados na Junta Comercial, dispensada a sua apresentação nesta fase caso o respectivo documento já tenha sido apresentado na fase de credenciamento.

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

### **REGULARIDADE FISCAL**

a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

c) certidão(ões) negativa(s), comprovando a regularidade perante a Receita Federal e a Dívida Ativa da União;

d) certidão negativa, relativo ao domicílio ou sede da licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

e) certidão negativa, relativa ao domicílio ou sede da licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

f) certificado de regularidade de situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) certidão negativa de débito – CND, ou certidão positiva com efeito de negativa, comprovando a regularidade perante a seguridade social (INSS).

g.1) A CND deverá vir acompanhada dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, relativo aos últimos 06 (seis) meses (Lei Nº 4.923/65).

h) No caso de constatação de existência de irregularidade fiscal referente à microempresa ou empresa de pequeno porte serão adotados a prerrogativa e os procedimentos previstos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

i) Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e não se enquadre em quaisquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto, artigo terceiro, da Lei Complementar 123/2006, e deseje usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 e 49 desta lei, deverá manifestar, no momento de cadastrar sua proposta, de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º desta mesma Lei.

j) Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou a empresa de pequeno porte que realize cessão ou locação de mão de obra, conforme dispõe o Inciso XII, Art. 17 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida na sede da pessoa jurídica.

a.1) as licitantes cuja sede esteja situada fora da capital do Estado de Goiás deverão apresentar relação dos cartórios de distribuição da comarca que expedem a certidão, emitida pelo órgão competente, bem como uma certidão emitida por cada cartório distribuidor.

b) Balanço Patrimonial, Demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do livro diário da empresa, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da mesma, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) O Balanço Patrimonial de sociedades anônimas deverá ter sido publicado no Diário Oficial ou jornais de grande circulação.

b.2) O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ter sido transcrito no Livro Diário, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados no Órgão Público competente, de acordo com a legislação vigente.

b.3) A comprovação da boa situação financeira da proponente será aferida com base nos valores obtidos pela aplicação das fórmulas a seguir, resultado no quociente de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), Grau de Endividamento (GE), e de Garantia de Capital de Terceiros (GCT):

Liquidez Geral (LG)	Ativo Circulante	+	Realizável a Longo Prazo	> 1,5
---------------------	------------------	---	--------------------------	-------



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

	Passivo Circulante	+	Exigível a Longo Prazo	
Solvência Geral (SG)	Ativo Total			> 1,5
	Passivo Circulante	+	Exigível a Longo Prazo	
Liquidez Corrente (LC)	Ativo Circulante			> 1,5
	Passivo Circulante			
Grau de Endividamento (GE)	Passivo Circulante	+	Exigível a Longo Prazo	< 0,5
	Ativo Circulante			
Garantia de Capital de Terceiros (GCT)	Patrimônio Líquido			> 1,5
	Passivo Circulante	+	Exigível a Longo Prazo	

c) Certidão emitida pela Junta Comercial de que possui, na data da apresentação da proposta, capital mínimo integralizado de R\$ 319.000,00 (Trezentos e dezenove mil reais), que corresponde a aproximadamente 10% do valor estimado desta contratação.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, de notório conceito, comprovando que a mesma executou ou vem executando, serviços compatíveis com os serviços estipulados neste Edital em características, quantidades e prazos com o objeto da Licitação. Os atestados apresentados poderão ser diligenciados pelo Pregoeiro, devendo vir acompanhadas das respectivas GFIP do período de execução contratual.

a.1) Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

a.2) Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

b) Inscrição, principal ou secundária, até a data da publicação do Edital, da empresa no CRA-GO (Conselho Regional de Administração de Goiás), com a indicação do responsável técnico, com a comprovação da adimplência da empresa e de seu responsável técnico indicado. A presente obrigação somente será ilidida, caso a empresa esteja protegida por decisão judicial de efeitos concretos em relação específica à sua pessoa (eficácia *inter partes* da decisão judicial), devendo apresentar cópia da sentença, que poderá ser diligenciada pelo pregoeiro.

c) Prova de regularidade de entrega no sindicato dos empregados, das guias relativas ao INSS (Art, 10 da Lei nº 8.870/94) e de regularidade Sindical na forma do artigo 580 da CLT e do artigo 8º inciso IV da Constituição Federal.

d) Certidão de Regularidade Trabalhista e sindical, conforme cláusula 57ª da CCT e art. 607 da CLT.

f) Alvará sanitário em validade expedido pela vigilância sanitária do município onde a licitante estiver



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

estabelecida.

g) Certidão Negativa de infrações trabalhistas, emitida pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Goiás.

h) Certidão Negativa de débitos salariais, emitida pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Goiás.

**OUTRAS DECLARAÇÕES**

a) Declaração expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

c) Declaração de que não possui em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, de Conselheiros, Auditores, e Procuradores de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

d) Declaração se comprometendo a estabelecer escritório, na região metropolitana da Goiânia, até 5 dias antes do início dos serviços, com a finalidade de atender à demanda do objeto da licitação.

As declarações e os documentos incorretos, ausentes e/ou omissos que possam ser substituídos imediatamente ou obtidos por meio eletrônico, não acarretarão a inabilitação da licitante, desde que a falha formal seja sanada no próprio ato de habilitação.

As certidões que não possuem prazo de validade serão consideradas a partir da data de emissão, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a entrega dos envelopes.

A aceitação das certidões extraídas via Internet fica condicionada à prévia averiguação, pelo pregoeiro, de sua veracidade, mediante conferência no respectivo site.

Os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, seja por cartório competente, seja pelo pregoeiro e membros de sua equipe de apoio à vista do respectivo original, ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial.

Sob pena de inabilitação da licitante, os documentos de habilitação, que necessitem de assinaturas, deverão ser assinados pelo representante legal da empresa ou pelo procurador da mesma, devendo constar nestes a assinatura e o nome legível do subscritor.

Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na incompleta.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por \_\_\_\_\_ meio de seu representante legal (nome) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_,

**a) DECLARA**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** ( ) emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**b) DECLARA**, para os devidos fins e a quem possa interessar, que na perda das condições de habilitação, na superveniência de fatos impeditivos de contratar com o poder público e na perda da capacidade técnica estabelecida no instrumento convocatório, contrato e legislação, comprometo-me em comunicar imediatamente o Tribunal de Contas do Estado, sob as penas da Lei.

**c) DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei que não possui em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, de Conselheiros, Auditores, e Procuradores de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

**d) DECLARA**, que se compromete a estabelecer escritório, na região metropolitana da Goiânia, até 5 dias antes do início dos serviços, com a finalidade de atender à demanda do objeto da licitação

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(com carimbo da empresa)



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

**Contrato de prestação de serviços de limpeza, conservação, Carga e descarga, portaria, mensageria, manutenção, higienização, teleatendimento e copeiragem, firmando entre o Tribunal de Contas do Estado e Goiás e a**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS – TCE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 02.291.730/0001-14, Órgão de Controle Externo conferido pelo Art. 25 § 1º e 26 da Constituição Estadual, situado em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, à Praça Cívica, nº 332, Centro, representado por seu Presidente Dr. \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento nas disposições da Lei federal nº 10.520/2002 e na Lei nº 8.666 de 21/06/93, no Edital de Pregão Presencial nº 007/2011, no ato homologatório assinado em ..... pelo Sr. Presidente do **TCE**, tudo constante do Processo nº 201100047001029, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui o objeto deste contrato os serviços de limpeza, conservação e higienização, portaria, carga e descarga, mensageria, manutenção, teleatendimento, portaria e copeiragem, nas edificações, dependências e instalações do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, -sendo parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, independente de transcrição e obrigando as partes todos os seus termos o Edital de Pregão Presencial nº 007/2011 e a proposta de preços da **CONTRATADA**, datada de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá executar os serviços, conforme descrito no Termo de Referência anexo ao Edital Pregão Presencial nº 007/2011, nas periodicidades estipuladas.

§ 1º A **CONTRATADA** prestará os serviços relacionados na cláusula primeira, podendo estes serem alterados pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

§ 2º O Tribunal de Contas do Estado de Goiás poderá, a qualquer momento, acrescer, através de termo aditivo, outras cidades e locais, desde que comunique por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias ou em menor prazo, de comum acordo.

§ 3º Os serviços deverão ser executados por empregados da **CONTRATADA** e fiscalizados pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, onde estiverem sendo prestados.

§ 4º A **CONTRATADA** será responsável integralmente por danos ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás, ocasionados por seus empregados.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

Pelos serviços executados o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal estimativo de R\$ , estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

§ 1º Fica expressamente estabelecido que no valor mensal mencionado nesta cláusula, estão incluídas: todas as despesas com equipamentos, transportes, seguros em geral, encargos sociais, trabalhistas,



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

previdenciários, horas extras, taxas, impostos, empregados para cobrir faltas e folgas, responsabilidade civil e criminal, sem que caiba em qualquer caso, direito regressivo ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás, bem como todas as despesas e custos diretos e indiretos e benefícios da CONTRATADA, requeridos para a prestação dos serviços previstos na cláusula primeira deste contrato, de acordo com as especificações constantes no Edital, bem como nos demais documentos da licitação e da Carta Proposta da CONTRATADA.

§ 2º A CONTRATADA se obriga, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, aos acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, sempre precedido da indispensável justificativa.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

Os preços contratados só serão reajustados na data-base das respectivas categorias profissionais, sendo os salários nos mesmos índices homologados em convenção coletiva (itens I ao III da planilha de composição de custos), e os insumos (item IV da composição), serão reajustados pelo IGPM, apurado entre o período do início do contrato ou do último reajuste aplicado, até a data do reajustamento. Os demais itens da composição de custos serão automaticamente calculados pelos percentuais aplicados na proposta original, no mesmo período.

### **CLÁUSULA QUINTA- DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação resumida, nos termos do parágrafo único do art. 61, da Lei Federal 8.666/93, com duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo, a critério da autoridade superior, ser rescindido a cada 12 (doze) meses ou prorrogado até 60 (sessenta) meses, observado o disposto no art. 57, inciso 11, do mesmo diploma legal.

§ 1º A suspensão do referido contrato dependerá de aviso prévio da **CONTRATANTE**, por escrito, até 60 (sessenta) dias antes de se esgotar o prazo original estabelecido. Enquanto o Tribunal de Contas do Estado de Goiás não se pronunciar, por escrito, a CONTRATADA deverá considerar em vigor o prazo estabelecido nesta cláusula. A prorrogação, quando admitida, se procederá mediante termo aditivo, precedida da indispensável justificativa técnica.

§ 2º Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos provocados por motivos de comprovada força maior, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento e aceito pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

A despesa decorrente da execução deste contrato relativa ao presente exercício, correrá à conta do crédito orçamentado — Contratos, Convênios e Ajustes do vigente Orçamento Geral do Estado de Goiás para o Tribunal de Contas do Estado de Goiás, aprovado para o exercício financeiro de 2011, no valor estimativo de R\$ (extenso) à conta do Documento Único de Execução Orçamentaria e Financeira - DUEOF (empenho) nº , datado de //

A disponibilidade orçamentária para exercícios futuros, em caso de prorrogação, será indicada nas respectivas Leis Orçamentarias de cada exercício.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PAGAMENTOS**

O pagamento dos serviços será feito mensalmente, através de Ordem de Pagamento até 10º (décimo) dia



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

útil do mês seguinte àquele em que forem efetuados os serviços, após a aprovação da respectiva fatura pela fiscalização.

§ 1º Se o pagamento não for efetuado no prazo fixado, o valor será atualizado financeiramente até a data do efetivo pagamento, calculada "pró rata die" pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, mediante aplicação de índice oficial.

§ 2º Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude da aplicação de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 3º O **CONTRATANTE** se reserva o direito de exigir da **CONTRATADA**, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução deste contrato, salvo se as mesmas forem apresentadas juntamente com a fatura mensal.

§ 4º O Tribunal de Contas do Estado de Goiás poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA**, no caso de inadimplemento deste contrato.

§ 5º Poderá o Tribunal de Contas do Estado de Goiás sustar o pagamento de qualquer fatura / nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações da **CONTRATADA** para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Tribunal de Contas do Estado de Goiás;
- b) Inadimplência de obrigações da **CONTRATADA** para com o Tribunal de Contas do Estado de Goiás, que provenha da execução deste contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas faturas / notas fiscais.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O **CONTRATANTE** se obriga a proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações que lhe são atribuídas através deste instrumento contratual, e ainda:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, à vista das faturas / notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente;
- c) Exigir, juntamente com a fatura, os documentos que comprovem a condição de regularidade **CONTRATADA**, junto aos FGTS e INSS,
- d) Notificar à **CONTRATADA** de toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.
- e) Fornecer água e energia elétrica em locais e quantidades suficientes à boa execução contratual.
- f) Disponibilizar local adequado e trancado à chave, para guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução contratual.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da **CONTRATADA**:



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- a) Prestar os serviços nos horários estabelecidos pelo **CONTRATANTE**;
- b) Utilizar profissionais devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficaz dos serviços;
- c) Apresentar ao **CONTRATANTE**, antes do início das atividades de que trata o presente contrato, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais, inclusive endereços residenciais, telefones e outros dados de identificação;
- d) Responsabilizar-se pelo transporte do pessoal utilizado em serviço, bem como da alimentação e outros benefícios previstos na legislação;
- e) Responder pelas despesas de materiais, salários e vantagens, e ainda as decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, consoante prevê a legislação trabalhista;
- f) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, pelos seus empregados;
- g) Estabelecer Plano de Trabalho, fixando de forma clara e precisa as responsabilidades de todos os empregados, inclusive nas hipóteses de situações emergenciais;
- h) Recomendar ao pessoal, quando em atividade, de se abster de execução de quaisquer atividades alheias ao desempenho da missão que lhe for confiada;
- i) Não transferir, a outrem, a qualquer título, no todo ou em parte, os serviços objeto do presente;
- j) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de regularidade junto aos FGTS e INSS, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;
- k) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e/ou supressões do valor atualizado do contrato inicial nos limites fixados no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.
- l) Cumprir ainda todas as demais determinações constantes do Edital Pregão Presencial nº 007/2011, bem como seu Termo de Referência.

### CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA

Como garantia do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, a **CONTRATADA** opta pela prestação da garantia na modalidade (extenso) em favor do **CONTRATANTE**, como previsto no Edital e no artigo 56, §1º, da Lei n.º 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato.

§ 1º O valor da garantia e os documentos que a constituem serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram recolhidos na Divisão de Orçamento e Finanças do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

§ 2º O título oferecido em garantia não poderá estar onerado cláusula de impenhorabilidade, intransferibilidade e inalienabilidade, nem adquiridos compulsoriamente e deverão ser do tipo Nominativo Endossável.

§ 3º Após o encerramento definitivo deste contrato, será devolvida a garantia não utilizada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, mediante requerimento escrito da **CONTRATADA** dirigido à Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

§ 4º A garantia inicial responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

§ 5º Na hipótese de o valor da garantia vir a ser utilizado para pagamento de qualquer obrigação, a Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição no prazo de 3 (três) dias úteis, sem a necessidade de notificação, sob pena de, não o fazendo, ser penalizada com multa diária de um por cento sobre o valor da garantia. Atingido o prazo de 30 (trinta) dias sem a referida reposição, o Contrato poderá ser rescindido pelo Tribunal de Contas, que apurará o montante total e descontará da fatura a ser paga à Contratada.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante do **CONTRATANTE**, devidamente credenciado pelo Tribunal de Contas do Estado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e exercer em toda sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata o art. 67 da Lei federal n.º 8.666/93.

§ 1º A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades decorrentes da execução deste contrato, e não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes prepostos.

§ 2º O **CONTRATANTE** se reserva o direito através de sua fiscalização, de não considerar como executados os serviços prestados em desacordo com os termos do presente contrato.

§ 3º Fica acordado que a fiscalização não terá nenhum poder para eximir a **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, conforme dispõe o § 1º do art. 65 da Lei federal n.º 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inadimplência total ou parcial das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 81 e 86 a 88 da Lei federal 8.666/93, caso não sejam aceitas as suas justificativas.

§ 1º Fica estabelecida a multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, nos casos de atraso na execução dos serviços, aplicável até o 10º (décimo) dia, elevando-se para 0,2% (dois décimos por cento) em caso de reincidência, nos termos do art. 86, da Lei n.º 8.666/93 e do art. 52 da Lei federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** ou cobrados judicialmente nos termos do § 1º do art. 87 do Estatuto das Licitações.

§ 3º Em função da natureza da infração ou, no caso de a **CONTRATADA** persistir na inadimplência, poderá ser caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, ensejando à rescisão unilateral da relação contratual pelo **CONTRATANTE**, sujeitando-se a **CONTRATADA**, ainda, às seguintes penalidades



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

previstas no artigo 87 do Estatuto, assegurado o direito de prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o Tribunal de Contas do Estado de Goiás, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra "c".

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão do contrato poderá, nos termos do art. 79 da Lei federal n.º 8666/93, com suas posteriores modificações, ocorrer:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos 1 a XII e XVII do art. 78 do mesmo diploma legal;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes lavrando-se o respectivo termo;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste contrato e de seus aditamentos, por extrato, na Imprensa Oficial nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei federal n.º 8666/93, com suas posteriores modificações.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Das decisões proferidas pela Administração caberão recursos, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de:

- a) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária de participação em licitação ou multa;
- b) Rescisão do Contrato

**Parágrafo Único** - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, e poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

O Tribunal de Contas do Estado de Goiás poderá, a qualquer tempo, desde que com pré aviso de 60 (sessenta) dias, suspender temporariamente, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto deste contrato. Neste caso, serão avaliadas as implicações decorrentes desta interrupção e acordado novo prazo para a retomada dos serviços.

**Parágrafo Único** - Se a suspensão do serviço vier a impor-se como definitiva, este contrato será rescindido, na forma estabelecida no inciso II do art. 79 da Lei de Licitações.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

É vedada a subcontratação, cessão ou transferência deste contrato, sob pena de sua rescisão de pleno direito, sujeitando o inadimplente às cominações nele previstas.

**Parágrafo Único** - O presente contrato é o único instrumento legal e regulador da prestação dos serviços ora contratados, substituindo, de consequência, toda e qualquer documentação anteriormente existente no Tribunal de Contas do Estado de Goiás e a CONTRATADA e que, direta ou indiretamente, contrarie as disposições nele constantes não se responsabilizando o CONTRATANTE por qualquer indenização se o Tribunal de Contas denegar-lhe o registro privilegiado que seja, para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, não obstante qualquer outro domicílio que a CONTRATADA venha a adotar, ao qual expressamente aqui renuncia.

E por assim estarem justas, combinadas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo declaradas.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO REGISTRO**

O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura pelas partes contratantes,

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Gabinete da Presidência do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos dias do mês de de 2011.

Presidente do TCE/GO

LICITANTE VENCEDORA

TESTEMUNHA \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA \_\_\_\_\_



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

Declaramos que a Empresa \_\_\_\_\_,

CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, aqui representada por seu Responsável Técnico,

Sr. \_\_\_\_\_, CRA nº \_\_\_\_\_,

esteve presente nesta data junto à **Divisão Administrativa do Tribunal de Contas do Estado de Goiás**, quando o mesmo tomou conhecimento das especificações dos serviços e do grau de dificuldade existentes, para execução dos serviços objeto do **PREGÃO Nº 007/2011**, sanando nesta data todas as dúvidas possíveis para elaboração da proposta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Responsável Técnico

**Cássio Resende de Assis Brito**  
Diretor Administrativo