



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiania.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 184/2012 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (Regido pela Lei 10.520/2001, Decreto Federal nº. 3.931/2001, Decretos Municipais nº. 612/2007 e nº. 2.968/2008, Lei Complementar nº 123/2006 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
DATA DE ABERTURA	Início de acolhimento de propostas dia 14/11/2012 Propostas recebidas até 29/11/2012 as 09:00 horas Abertura das propostas eletrônicas dia 29/11/2012 as 09:00 horas Início da sessão de disputa de lances dia 29/11/2012 as 10:00 horas
OBJETO	Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de máquinas, com operadores, por um período de 48 (quarenta e oito) meses, para atender a Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMARH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO POR LOTE
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br
PROCESSO Nº	44105659/2011 - 44102927/2011 – 44101254/2011
INTERESSADO	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SMARH
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.goiania.go.gov.br , na sede da Secretaria Municipal de Compras e Licitações - Secol , em horário comercial, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais), inerentes aos seus custos reprográficos, conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º, da Lei 10.520/2001, que será paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM-Documento Único de Arrecadação Municipal ou ainda, através do provedor www.licitacoes-e.com.br .	
Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Municipal de Compras e Licitações - Secol , Fone: (62) 3524-6320/6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiania.go.gov.br	

**PREFEITURA DE GOIÂNIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges

Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900

Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Fax: (62) 3524-6315

e-mail: secol@secol.goiania.go.gov.br**SECOL/****DVEE****FLS.****INDICE**

01- Do Objeto	03
02- Da Sessão Pública	03
03- Das Condições Gerais para Participação	03
04- Do Credenciamento	04
05- Da Conexão com o Sistema e do Envio das Propostas	04
06- Da Proposta de Preços	05
07- Do Registro de Preços	07
08- Da Abertura das Propostas e da Formulação dos Lances	08
09- Do Julgamento das Propostas	08
10- Da Habilitação	09
11- Da Impugnação do Ato Convocatório	14
12- Dos Recursos	14
13- Da Prestação do Serviço/Contratação	15
14- Das Penalidades e das Sanções	17
15- Do Pagamento	18
16- Dotação Orçamentária	19
17 - Da Ata de Registro de Preços/ Contratação	19
18- Das Alterações na Ata de Registro de Preços	19
19 - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços	20
20 - Da Contratação/ Garantia	21
21- Fraude e Corrupção	23
22- Das Disposições Gerais	23
23- Do Foro	25
24- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)	26
25- Anexo II – Modelo de Ata de Registro de Preços	39
26- Anexo III – Minuta Contratual	43
27- Anexo IV - Termo de Credenciamento (Modelo)	50
28- Anexo V – Declaração de Habilidade (Modelo)	51
29- Anexo VI - Carta Proposta (Modelo)	52
30- Anexo VII - Carta de Apresentação da Documentação	53
31- Anexo VIII – Minuta de Carta de Fiança Bancaria	54
32- Anexo IX – Modelo Planilhas Composição de Custos e Formação de Preços	55
33- Anexo X – Comprovante de Recibo do Edital	57



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 184/2012 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREFEITURA DE GOIÂNIA

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, doravante denominada **SMARH**, por meio de Pregoeiro(a) Geral, designado(a) pelo Decreto Municipal nº **251/2011** e demais pelo Decreto nº **3753/2011**, tornam público aos interessados, que estarão reunidos no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do Pregão Eletrônico nº **184/2012 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme processo Nº **44105659/2011 - 44102927/2011 - 44101254/2011**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº **10.520** de **17/07/02**, Decreto Federal nº **3.931/2001**, Decretos Municipais nº **612/2007** e nº **2.968/2008**, Lei Complementar nº **123/2006**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº **8.666/93** com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de máquinas, com operadores, por um período de 48 (quarenta e oito) meses, para atender a Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMARH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

2 - DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 - O provedor do sistema eletrônico para este pregão será o Banco do Brasil S/A, através do site www.licitacoes-e.com.br.

2.1.1 – Para melhor compreensão dos procedimentos, encontra-se disponível no site do Banco do Brasil S/A sob o link “Introdução às regras do jogo”, cartilha de orientação aos fornecedores.

2.2 - Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro (a) em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

2.3 - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro (a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

2.4 - Na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

Início de acolhimento de propostas dia 14/11/2012
As propostas serão recebidas até 29/11/2012 as 09:00 horas
Abertura das propostas eletrônicas dia 29/11/2012 as 09:00 horas
Início da sessão de disputa de lances dia 29/11/2012 as 10:00horas
Tempo normal de disputa de lances: a critério do (a) Pregoeiro (a)

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2 - A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiania.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE <hr/> FLS.
--	---

3.3 - Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, devidamente credenciado, o qual somente poderá representar uma empresa, sendo o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, eletronicamente, por escrito e oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

3.4 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal ou cadastrado no sistema, poderá representar mais de um licitante.

3.5 - NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.5.1 - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.5.2 – Empresas impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios (Art.7º da Lei N.º10.520/2002); Empresa suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração (Art.87, III, da Lei n.º 8.666/93); Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei n.º 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

3.5.3 - Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

3.5.4 - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do Sistema na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão.

4.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.2.1 - O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.

4.3 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

4.4 - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4.5 - O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6 - O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

5 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 - Observado o disposto nos itens 3 e 4 deste Edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE <hr/> FLS.
--	---

e.com.br, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme item 2.4 deste Edital.

- 5.2** - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3** - Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 5.4** - Ao licitante incumbirão, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5** - No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.6** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1** - A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser elaborada e oferecida no sistema eletrônico considerando as especificações detalhadas no Termo de Referência do Edital - ANEXO I.
 - 6.1.1** - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
 - 6.1.2** - A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital e enviada exclusivamente por meio eletrônico, contendo o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.
 - 6.1.2.1** - No campo **VALOR TOTAL DO LOTE**, disponível dentro na opção OFERECER PROPOSTAS, constante do site www.llicitacoes-e.com.br deverá ser preenchido com o valor **TOTAL DOS SERVIÇOS (48 (QUARENTA E OITO) MESES)** constante do lote.
- 6.2** - O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
- 6.3** - A **Proposta de Preço, em sua forma impressa, deverá ser apresentada de preferência conforme modelo constante Anexo VI**, somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:
 - 6.3.1** - A Proposta de Preços, deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

- 6.3.1.1** - Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- 6.3.1.2** - Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;
- 6.3.1.3** - A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos equipamentos, incluindo a **marca**, e ainda dos serviços de locação, **discriminando o “Preço Unitário Mensal da Locação das Máquinas” e “Preço Unitário Mensal dos Motoristas/Operadores (44 hrs semanais)”, bem como o “Valor Total Mensal” e “Valor Total Estimado - 48 Meses” dos serviços**, e demais elementos pertinentes, contendo o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I;
- 6.3.1.3.1** – **A Composição de Custos e Formação de Preços** deverá ser detalhada e demonstrada complementarmente por **Planilha de Orçamento Estimado dos Custos de Locação, Planilha de Orçamento Estimado dos Custos de Mão de Obra e Planilha de Orçamento Estimado dos Custos Anuais dos Serviços – 48 meses, a serem elaboradas pelo licitante – Modelo planilhas Anexo IX**;
- 6.3.1.3.2** – A **Planilha de Orçamento Estimado dos Custos de Mão de Obra** deverá conter **Memória de Cálculo (Motoristas/ Operadores)** e ter como referência o salário base de cada categoria, carga horária, turno diurno e noturno juntamente com os encargos sociais, trabalhistas e estimado de insumos, entre outros, devendo ser anexada, à fatura, cópia do Acordo Coletivo firmado entre a categoria e o Sindicato dos mesmos.
- 6.3.1.3.4** - No preço já deverão estar inclusos os serviços de manutenção preventiva e corretiva: pneus, peças em geral, óleos lubrificantes e acessórios, que ficarão exclusivamente por conta da CONTRATADA;
- 6.3.1.3.5** - Os custos com combustível **NÃO** deverão ser considerados, pois serão de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 6.3.1.4** - A proposta deverá conter as informações e declarações conforme **ANEXO VI**, deste Edital;
- 6.3.1.5** - **DECLARAÇÃO** do prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
- 6.3.1.5.1** - Caso o prazo de que trata o item 6.3.1.5, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 6.3.1.5.2** - Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas
- 6.3.1.6** – A empresa vencedora deverá ainda apresentar, obrigatoriamente, **uma via em arquivo eletrônico - CD ou DVD - da Proposta de Preços, na forma de planilha eletrônica, protegida**, que permita somente a cópia dos dados inseridos, com a finalidade de facilitar a análise da referida proposta por parte do Pregoeiro.

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE FLS.
--	---------------------------------------

6.3.1.7 - Não será aceito produto/ serviço divergente do estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no item 13 do Edital.

6.4 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta **Licitação** será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.5 - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

6.6 - A proposta escrita deverá obedecer às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.

6.7 - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

6.8 - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

6.9 – É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento diário da licitação no sistema eletrônico, no que se refere às informações deixadas pelo (a) Pregoeiro (a) nos campos “CHAT MENSAGEM” do lote, “CONSULTAR MENSAGENS” e em “DOCUMENTOS”, até a ADJUDICAÇÃO do certame.

7 - DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O Sistema de Registro de Preços (**SRP**) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

7.2 - Órgão Gerenciador: **Secretaria Municipal de Compras e Licitações**, órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

7.3 - Órgão Participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da licitação.

7.4 - Órgão não Participante: é o órgão ou entidade que não está participando da Ata de Registro de Preços, portanto não tem demanda prevista no processo. Contudo poderá participar através de manifestação obedecendo às normas vigentes.

7.5 - O registro formalizado na ata a ser firmada entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, **terá validade de 12 (doze) meses**, a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município.

7.6 - Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Pública não ficará obrigada a comprar os serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

7.7 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a **Secretaria Municipal de Compras e Licitações**, optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

7.8 - O Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados



compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **Secretaria Municipal de Compras e Licitações**.

- 7.9** - Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.
- 7.10** - Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata deverá convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 7.11** - Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

8 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1** - A partir do horário previsto no item 2.4 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.2** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as suas regras de aceitação.
- 8.2.1** - **Os lances deverão ser oferecidos** pelo valor **TOTAL DOS SERVIÇOS** (48 (quarenta e oito) meses) constante do lote.
- 8.3** - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.4** - Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 8.5** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.6** - Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1** - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **MENOR PREÇO POR LOTE**, para prestação dos serviços nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.
- 9.2** - O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item 9.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.
- 9.3** - Havendo empate no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.
- 9.3.1** - Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.
- 9.3.2** - Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

9.3.2.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

9.3.2.2 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

9.3.2.3 - Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

9.3.2.4 - Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.4 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.4.1 - Ocorrendo a situação a que se refere o item 9.4 deste Edital, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

9.5 - O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

9.6 - A critério do Pregoeiro (a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

10- DA HABILITAÇÃO

10.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 9 do Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá protocolar a **Proposta e os Documentos de Habilitação, para classificação e habilitação** do vencedor do certame (originais), em até 03 (três) dias úteis, para a Secretaria Municipal de Compras e Licitações, **no endereço descrito no item 22.17 do Edital**, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 184/2012 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE: PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º.....

10.1.1 - Os documentos relativos à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticados por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Eletrônico, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.1.1.1 - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pelo (a) Pregoeiro (a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE <hr/> FLS.
--	---

10.2 - O licitante detentor de menor preço deverá apresentar nas condições exigidas neste certame a seguinte documentação:

- 10.2.1** - **Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** do representante legal da empresa licitante (diretor, sócio, superintendente ou procurador estabelecido).
- 10.2.2** - **Instrumento público de procuração ou Instrumento de mandato particular** (modelo apresentado no Anexo IV), assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.
- 10.2.3** - **Declaração formal da firma licitante**, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO V** deste Edital;
- 10.2.4** - **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007.

10.3 - RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 10.3.1** - Registro comercial, para empresa individual;
- 10.3.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;
- 10.3.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- 10.3.4** - Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.4 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

- 10.4.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 10.4.2** - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- 10.4.3** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), através de Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social (www.mpas.gov.br);
- 10.4.4** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE <hr/> FLS.
--	---

10.4.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

10.4.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

10.4.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

10.5 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.5.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

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

10.5.2.2 - O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

10.5.2.3 - Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

10.5.2.4 - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) ≥ 1**
- ILC = (AC) / (PC) ≥ 1**
- ISG = AT/ (PC+ELP) ≥ 1**

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

**PREFEITURA DE GOIÂNIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges

Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900

Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Fax: (62) 3524-6315

e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br**SECOL/
DVEE
FLS.**

10.5.2.4.1 - Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item 10.5.2.4, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, capital social correspondente, igual ou superior a 10% (dez por cento) do total orçado pela Administração.

10.5.2.4.2 - Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem 10.5.2.4, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, estarão inabilitadas.

10.5.2.4.3 - A comprovação do capital social deverá ser feita através do Contrato Social com capital integralizado, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

10.5.2.4.4 - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item 10.5.

10.5.2.4.5 - Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens **10.5.2**.

10.6 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.6.1 - **Atestado (s) de capacidade técnica-operacional**, cuja comprovação se fará através de **Atestado(s) de capacidade técnica**, que comprove já haver a licitante, fornecido os produtos pertinentes ao objeto desta licitação, **através da apresentação de, no máximo, 04 (quatro) atestados por lote**, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando estar a empresa apta a prestar o serviço licitado, conforme Art. 30, inciso II e §§ 1º, 2º e 4º da Lei 8.666/93;

10.6.1.1 - **Para o julgamento da capacidade técnico-operacional será utilizado como parâmetro a comprovação das parcelas consideradas de maior relevância para cada LOTE, conforme a seguir disposto:**

LOTE 01

Item	Especificação	Quant.
03	Escavadeira hidráulica, com potência mínima no volante de 133 HP, ordem de peso mínimo operacional de 19.700 kg.	01
06	Retro escavadeira de pneus, tração (4x2), 04 cilindros, com potência mínima líquida de 84 HP, peso mínimo operacional – 6.850 kg,	03

LOTE 02

Item	Especificação	Qtde.
04	Rolo compactador de patas - vibratório, autopropulsado, com 125 HP de potência mínima, vazão de no mínimo 44 gpm, amplitude mínima de 1,8 mm em alta, impacto dinâmico de no mínimo 3700 kg, peso mínimo operacional de 11.200 kg.	02

**PREFEITURA DE GOIÂNIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges

Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900

Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Fax: (62) 3524-6315

e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br**SECOL/
DVEE
FLS.**

05	Trator esteira com potência mínima no volante de 110 HP, ordem de peso mínimo operacional de 11.000 kg, capacidade mínima de lâmina de 3,16 m ³ .	01
06	Vibro acabadora de asfalto de transmissão hidrostática, com capacidade de produção com o mínimo de 250 toneladas/hora e no máximo 400 toneladas/hora, capacidade mínima do silo de recebimento de 10.500 kg.	01
07	Fresadora de asfalto, com largura de fresagem de no mínimo 1,0 metro, profundidade de fresagem mínima de zero a 300 mm, altura da lança-descarga mínimo de 4,0 metros.	01
08	Motoniveladora, com potência mínima de 140 HP, peso operacional mínimo de 14.200 kg.	03

LOTE 03

Item	Especificação	Quant.
01	Trator de pneus, com potência líquida mínima no volante de 60 HP, com roçadeira de no mínimo 1,5 metros.	12

10.6.1.2 - Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão conter expressamente a quantidade locada, o prazo de execução e a respectiva descrição dos serviços, compatíveis em quantidade aos itens de maior relevância citados no quadro acima.

10.6.1.3 - Não será aceita a comprovação de aptidão de que trata estes itens, por meio de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo;

10.6.1.4 - O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentados deverão estar acompanhados dos respectivos contratos que lhes deram origem, podendo ser realizada diligências para confirmação das informações.

10.6.2 - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, contendo declarações e informações conforme **ANEXO VII**, assinada por Diretor(es), ou pessoa legalmente habilitada, comprovando a delegação de poderes para fazê-lo em nome da empresa;

10.7 - Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

10.7.1 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 10.4.2, 10.4.3 e 10.4.4 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrange todas as suas filiais;

10.7.2 - Se a licitante for a matriz e a prestadora de serviços do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 10.4.2, 10.4.3 e 10.4.4 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrange todas as suas filiais.

10.8 - Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

10.9 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE <hr/> FLS.
--	---

10.10 - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.

10.11 - Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

10.12 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

10.12.1 - Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Compras e Licitações ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, o prazo de 02 (dois) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

10.12.2 - As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art. 43, da Lei complementar nº 123/06.

10.12.3 - Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis**, para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que solicitado por escrito pela licitante.

10.12.4 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores á data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **22.17** deste Edital;

11.1.1 - Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

11.2 - Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

11.3 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, manifestar a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), registrando a síntese das suas razões em campo próprio do sistema eletrônico.

12.1.1 - Declarado o vencedor o sistema disponibilizará a opção “acolhimento de recursos” por **um período de 24 (vinte e quatro) horas** para que a licitante faça sua manifestação.

12.1.2 - As razões recursais originais deverão ser enviadas, **em até 03 (três) dias úteis** a contar do encerramento do prazo para manifestação da intenção de interpor recurso no sistema do Banco do Brasil, devendo estar acompanhados de documento que comprove a representatividade de quem assina o recurso. O recurso deverá ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a) e protocolado na sede



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, no endereço descrito no subitem 22.17.

12.1.3 - Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de *fac-símile* ou via e-mail.

12.1.4 - Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em **até 03 (três) dias úteis** a contar do encerramento do prazo previsto no subitem anterior (12.1.2), sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor;

12.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - Recebido o recurso o(a) Pregoeiro(a) prestará informações no prazo de 03 (três) dias.

12.4.1 - Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade competente homologação.

12.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Compras e Licitações-SECOL**.

13- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ CONTRATO

13.1 - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado** e a proponente vencedora será formalizada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

13.2 - O prazo para a retirada da Ordem de Serviço/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

13.3 - Todo serviço prestado, deverá conter, quando da emissão da Nota Fiscal, prazo de garantia.

13.4 - Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado** poderá solicitar do contratado a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ele atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

13.5 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado**.

13.6 - O prazo de início da prestação dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a execução;

13.6.1 - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado** o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos serviços.

13.7 - Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação dos serviços.

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE <hr/> FLS.
--	---

13.8 - Os serviços deverão ser prestados de forma a atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado**, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

13.8.1 - Por ocasião da realização de manutenções corretivas, fora dos horários ociosos, ocorrência de acidentes ou qualquer outro evento que obrigue a retirada de serviço de qualquer unidade sob locação, a Contratada terá que substituir o serviço (veículo/maquina/equipamento) por outro, no prazo máximo de 48 horas. A não substituição do veículo/maquina/equipamento no prazo estabelecido enseja aplicação de penalidade prevista no **item 14**.

13.9 - Os serviços serão recusados pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado** nos seguintes casos:

- a) Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I - Termo de Referência;
- b) Se prestados com defeitos, má qualidade, avarias e outras irregularidades observadas no ato da prestação.

13.10 - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

13.11 - No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **Secretaria** poderá cancelar a Ordem de Serviço e/ou outro documento equivalente referente aos serviços recusados, sendo facultado ao mesmo a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para efetuar a prestação dos serviços não aprovados e não recebidos definitivamente.

13.12 - Os serviços prestados deverão conter garantia, devendo a empresa vencedora substituir, por sua conta os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

13.13 - No caso de substituição dos serviços, os novos terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

13.14 - Em caso de demora na nova execução dos serviços que se apresentarem inadequados, a **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado** poderá promover a prestação dos serviços necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

13.15 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante termo circunstanciado, o objeto deste Edital será recebido:

I - provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

II - definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

13.15.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

13.15.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.



14- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

14.1 - O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.

14.1.1 - A multa a que se alude o item 14.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.

14.1.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

14.1.3 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.2 – Pela inexecução total ou parcial dos serviços a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **LICITANTE VENCEDOR** as seguintes sanções:

14.2.1 – Advertência;

14.2.2 - Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado;

14.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.2.4 – 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

14.3 – Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais combinações legais o licitante que:

14.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não celebrar o contrato;

14.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

14.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

14.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

14.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

14.3.6 - Não manter a proposta;

14.3.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.4 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

14.5 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

14.6 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será



cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

- 14.7** - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

15 – DO PAGAMENTO

15.1 - As faturas, devidamente atestadas pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH**, serão pagas, via Ordem de Pagamento, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

15.2 - O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;

15.2.1 - Em caso de irregularidade fiscal, a **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do Edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

15.3 - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **15.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

15.3.1 - A devolução de fatura não aprovada pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado** não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

15.4 - A(s) nota(s) fiscal (is) será (ao) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento da prestação de serviço.

15.5 - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.6 - A **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

15.6.1 - Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

15.6.2 - Débito da ADJUDICATÁRIA com a **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

15.6.3 - Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDICATÁRIA atenda à cláusula infringida;

15.6.4 - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado**;

15.6.5 - Paralisação dos objetos por culpa da ADJUDICATÁRIA.

15.7 - Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

15.8 - Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis.



16- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - O registro de preço independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação.

17 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/ CONTRATAÇÃO

17.1 - Após homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura de Goiânia através da **Secretaria Municipal de Compras e Licitações**, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o (s) interessado (s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.2 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratação com o (s) fornecedor (es) registrado (s) será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato, autorização de compra ou instrumento similar, conforme disposto no art. 62, da Lei nº 8.666/93.

17.3 - As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

17.4 - O registro de preços terá **vigência pelo prazo de 12 (doze) meses**, contados da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, prorrogável nos termos do § 2º, art. 4º do Decreto Municipal nº 612/2007.

17.5 - A Adjudicatária que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **14** deste Edital.

17.6 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

17.7 - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

17.8 - Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

17.9 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

18 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993.

18.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

18.3.1 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

18.3.2 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE FLS.
--	---

18.3.3 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Compras e Licitações** (órgão gerenciador) poderá:

18.4.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço; e

18.4.2 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

19.1.1 – Pelo Órgão Gerenciador, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

19.1.1.1 - A(s) empresa(s) registrada(s) não cumprir(em) as obrigações dela constantes;

19.1.1.2 - A(s) empresa(s) registrada(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

19.1.1.3 - A(s) empresa(s) registrada(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

19.1.1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

19.1.1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

19.1.1.6 - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

19.2 - Pela(s) empresa(s) registrada(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

19.2.1 - A solicitação da(s) empresa(s) registrada(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **Secretaria Municipal de Compras e Licitações**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

19.3 - Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa registrada será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

19.3.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) empresa(s) registrada(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

19.3.2 - Fica estabelecido que as empresa(s) registrada(s) da Ata deverão comunicar imediatamente à **Secretaria Municipal de Compras e Licitações**, qualquer alteração ocorrida no endereço,



telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

20 – DA CONTRATAÇÃO/ GARANTIA

20.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo III** do presente ato convocatório.

20.2 - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **48 (quarenta e oito) meses** após o recebimento da primeira ordem de serviço.

20.3 - O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

20.4 - A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **14** deste Edital.

20.5 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

20.5.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

20.5.2 - A empresa deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item **20.5**, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

20.7 - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

20.7.1 - Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

20.7.2 - Apresentar a apólice de seguro de todas as máquinas, que será parte integrante do contrato, devendo ser apresentados novamente quando da renovação dos mesmos (anualmente).

20.8 - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH exigirá da ADJUDICATÁRIA, até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao ADJUDICATÁRIO optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta nº 1.6, Agência 3000, Banco nº 104 – Caixa Econômica Federal ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedore(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado nº 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Parque Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3254-3315 / 3311, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

- Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE FLS.
--	---

b) Seguro-garantia; ou,

- Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

c) Fiança Bancária.

- Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do ANEXO VIII deste edital;

• Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. O(s) licitante(s) vencedor(s) que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverão apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999 – 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Parque Lozandes – Goiânia – GO, fones: (62) 3254-3315/3311, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

20.8.1 – A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

20.8.2 – A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

20.8.3 – A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

20.8.4 – Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da NE (Nota de Empenho) emitida.

20.8.5 – A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.8.6 – A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

20.9 – A critério exclusivo do ente contratante e mediante prévia e expressa autorização, o contratado poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite estabelecido de 30%, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

20.9.1 – No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrange etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

20.9.2 – A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a Administração Municipal, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

20.9.3 – A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SMARH e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre o Órgão e a subcontratada, inclusive no que pertine à execução e pagamento direto a subcontratada.

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE FLS.
--	---------------------------------------

- 20.9.4** – O ente municipal contratante/executor SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SMARH se reserva o direito de após a contratação dos serviços exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas se submetam à comprovação de suficiência a ser por ele realizada, e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.
- 20.9.5** – Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SMARH, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.
- 20.9.6** – A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.
- 20.9.7** – A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 20.9.8** – A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.
- 20.9.9** – As empresas subcontratadas também devem comprovar perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SMARH que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no Município de Goiânia.

21- FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a prestação do serviço, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

22- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

- 22.1.1** - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
- 22.1.2** - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
- 22.1.3** - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;
- 22.1.4** - Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou resarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar



diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope Documentos de Habilidade, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

22.2 - Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

22.3 - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

22.4 - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

Anexo I - Termo de Referência (Especificações)

Anexo II – Ata de Registro de Preços (modelo)

Anexo III – Minuta Contratual

Anexo IV - Termo de Credenciamento (modelo)

Anexo V - Declaração de Habilidade

Anexo VI - Carta Proposta da Licitante

Anexo VII - Carta de Apresentação da Documentação

Anexo VIII – Minuta de Carta de Fiança Bancária

Anexo IX – Modelo Planilhas Composição de Custos e Formação de Preços

Anexo X - Comprovante de Recibo Edital.

22.5 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

22.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

22.7 - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

22.8 - A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

22.9 - É facultada ao (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.10 - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11 - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

22.12 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento.

22.14 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiania.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE <hr/> FLS.
--	---

que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

22.15 - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

22.16 - À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH/órgão interessado** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

22.17 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta, telegrama, e-mail ou fone: fax, enviados ao endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Compras e Licitações

Paço Municipal – Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B - Térreo – Parque Lozandes – Goiânia - GO. CEP. 74.884-900.

Fone: (62) 3524-6320 Fax: (62) 3524-6315

E-mail: secol@secol.goiania.go.gov.br

Horário: 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

22.18 - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada via fac-símile ou por e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Secretaria Municipal de Compras e Licitações** dados para remessa de informações.

22.19 - No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

22.20 - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo site: www.goiânia.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

22.21 - Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do site www.goiânia.go.gov.br ou qualquer outra fonte deverão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO X**, à **Secretaria Municipal de Compras e Licitações**, sob pena de não notificação de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais;

22.22 - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Compras e Licitações** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos dias úteis;

23- DO FORO

23.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 09 dias do mês de novembro de 2012.

Marcela Araujo Teixeira
Pregoeira

Fradique Machado de Miranda Dias
Secretário



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiania.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

24- ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO / MODALIDADE:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 184/2012 – SISTEMA DE
REGISTRO DE PREÇOS**

REGIME DE EXECUÇÃO:

MENOR PREÇO POR LOTE

DADOS DA SOLICITANTE

PREFEITURA DE GOIÂNIA – GO

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SMARH

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SECOL

LOCALIZAÇÃO:

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B, Térreo – Parque Lozandes Goiânia –Go- CEP:74.884-900

Fone: (62) 3524-6320 Fax: (62) 3524-6315

E-MAIL secol@secol.goiania.go.gov.br

OBJETO:

Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de máquinas, com operadores, por um período de 48 (quarenta e oito) meses, para atender a Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMARH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o **MENOR PREÇO POR LOTE**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) serviço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

**PREFEITURA DE GOIÂNIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges

Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900

Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Fax: (62) 3524-6315

e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br**SECOL/****DVEE****FLS.****ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SERVIÇO**

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de máquinas, com operadores, por um período de 48 (quarenta e oito) meses, para atender a Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMARH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

Lote 01

CAMPO A	CAMPO B	CAMPO C	CAMPO D	CAMPO E	CAMPO F	CAMPO G	CAMPO H
Item	Unid	Qtde	Especificação	Preço Unitário Mensal da Locação das Máquinas R\$	Preço Unitário Mensal dos Operadores (turno 44 horas semanais) R\$	Valor Total Mensal (Máquinas + Operadores x Qtde.) R\$	Valor Total Estimado Para 48 Meses R\$
01	Unid	03	Escavadeira hidráulica, com potência mínima de 105 HP, ordem de peso mínimo operacional de 17.000 kg. Deverá ser indicada a marca.				
02	Unid	02	Escavadeira hidráulica montada com rompedor – fabricação nacional, peso operacional mínimo 21.000kg, potência líquida mínima 148 HP, motor de 06 cilindros, diesel, turbo alimentado, sapata mínima 700 mm, kit completo para martelo rompedor, inclusive válvula instala, lança mínima de 5,6 metros, braço mínimo de 2,4 metros, cabine fechada com ar condicionado de fábrica. Com rompedor hidráulico – para escavadeira sobre esteiras, chassi de 20 e 22 toneladas, com peso operacional mínimo de 1500 e máximo de 1710 kg, acionado hidraulicamente, equipado com ferramenta (ponteiro) tipo “ponta cega” + mangueiras e kit de instalação completo, instalado na escavadeira pronto para operação, diâmetro de ferramenta mínimo de 130 mm, freqüência de impacto – 330 a 640 bpm. Deverá ser indicada a marca				
03	Unid	05	Escavadeira hidráulica, com potência mínima no volante de 133 HP, ordem de peso mínimo operacional de 19.700 kg. Deverá ser indicada a marca				
04	Unid	03	Escavadeira hidráulica com caçamba para rocha de fabricação nacional, peso operacional mínimo 21000 kg, potência líquida mínima 148 HP, motor de 06 cilindros, diesel, turbo alimentado, sapata mínima 700 mm, caçamba reforçada para rocha, capacidade mínima para 1,2 m ³ , lança mínima de 5,6 metros, braço mínimo de 2,4 metros, com chapa de proteção contra impacto e abrasão, cabine fechada com ar condicionado de fábrica, também equipada com pré disposição para martelo hidráulico. Deverá ser indicada a marca				
05	Unid	02	Empilhadeira GPL, com capacidade mínima de 2.500 kg., elevação mínima de 3.700 mm. Deverá ser indicada a marca				



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges

Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900

Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Fax: (62) 3524-6315

e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

SECOL/

DVEE

FLS.

06	Unid	13	<p>Retro escavadeira de pneus de fabricação nacional, tração (4x2), motor diesel 04 cilindros, com potência mínima líquida de 84 HP, sistema elétrico de 12 volts, conversor de torque de simples estágio e dupla fase, com fator de multiplicação de 2,34: 01, transmissão over shuttle, velocidades sincronizadas e inversor hidráulico, de comando servo assistido eletricamente, bloqueio do diferencial (eixo traseiro) acionado mecanicamente, podendo utilizar com a máquina em movimento, freios a banho de óleo nas rodas traseiras, pneus dianteiros 10,5 x 16 – 10 PR, e traseiros 14,0 x 24 – 10 PR, direção hidrostática, sistema hidráulico de centro aberto alimentado por bomba dupla de engrenagens. Comandos: carregadeira – alavanca única para comando de braço e caçamba e interruptor para neutralizar a transmissão. Retroescavadeira – função comandada por duas alavancas de dupla função. Equipamento padrão – caçamba frontal de 0,88 m³, com dentes, braço de escavação traseira, freio, buzina, alarme de ré, travas de segurança para o braço da carregadeira e escavadeira, assento giratório multiajustável com suspensão e cinco de segurança, toldo ROPS, com pára-brisa, limpador e lavado espelhos retrovisores, peso mínimo operacional – 6.850 kg.</p> <p>Deverá ser indicada a marca</p>			
07	Unid	03	<p>Acessório para retro escavadeira de pneus (item 6) – tomada hidráulica (saída) a ser instalada nas retro escavadeiras descritas no Item 06 do Lote 01, mangueiras de trabalho (20 metros) e martelete (Rompedor/Demolidor Hidráulico Manual Portátil) com pontas, sendo todos estes compatíveis com a vazão e especificações do fabricante dos equipamentos tomada hidráulica para acoplamento de martelo hidráulico manual portátil.</p> <p>Deverá ser indicada a marca</p>		-*	
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL						R\$ 933.029,00
CAMPO I						R\$ 44.785.648,00
VALOR TOTAL PARA O LOTE POR UM PERÍODO DE 48 MESES						

* Para efeito de composição de preços do item 07 do Lote 01, utiliza-se somente o preço estimado mensal da locação, multiplicado pela quantidade de itens utilizados. Para a composição do valor total estimado utiliza-se o resultado do preço estimado mensal da locação x o período de contratação, ou seja, 48 meses.

Lote 02

CAMPO A	CAMPO B	CAMPO C	CAMPO D	CAMPO E	CAMPO F	CAMPO G	CAMPO H
Item	Unid	Qtde	Especificação	Preço Unitário Mensal da Locação das Máquinas R\$	Preço Unitário Mensal dos Operadores (turno 44 horas semanais) R\$	Valor Total Mensal (Máquinas + Operadores x Qtde.) R\$	Valor Total Estimado Para 48 Meses R\$
01	Unid	04	Rolo autopropulsado, equipado com motor diesel, 04 cilindros, com potência líquida mínima no volante de 79 HP, transmissão hidrostática com				

**PREFEITURA DE GOIÂNIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges

Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900

Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Fax: (62) 3524-6315

e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br**SECOL/
DVEE
FLS.**

			bomba e motor hidráulico de pistões axiais, circuitos independentes, equipado com tambor Liso específico para a compactação de revestimentos asfálticos em geral, pneus banda lisa, sistema elétrico 12 volts, com faróis para trabalho noturno, peso mínimo operacional de 7.000 kg, toldo solar para operador. Deverá ser indicada a marca				
02	Unid	02	Rolo compactador autopropulsado, com potência líquida mínima no volante de 100 HP, tipo pneu (sete rodas), ordem de peso mínimo operacional 8.300 kg. Deverá ser indicada a marca				
03	Unid	03	Rolo compactador vibratório patas - rolo autopropulsado, equipado com motor diesel, 04 cilindros, potência máxima até 90 cv, transmissão hidrostática com bomba e motor hidráulico de pistões axiais, circuitos independentes, equipamento com tambor com patas trapezoidais específico para a compactação de solos semi-coesivos, pneus com garras, sistemas elétricos 12 volts, com faróis para trabalho noturno, peso operacional mínimo de 7.600 kg, toldo solar para operador. Deverá ser indicada a marca				
04	Unid	08	Rolo compactador de patas - vibratório, autopropulsado, equipado c/motor diesel turbo alimentado com after-cooler, 04 cilindros com potência mínima de 125 HP, transmissão hidrostática, com bomba e motor hidráulico de pistões axiais, circuitos independentes, vazão de 44 gpm, eixo diferencial de dupla redução, tambor na versão "patas", com 140 patas trapezoidais, dispostas em V, para solos semi-coesivos, vibração com sistema hidráulico independente, direção hidrostática, amplitude de 1,8 mm em alta, impacto dinâmico de 3700 kg, pneus 18.4/ 15x30, sistema elétrico 12 volts, peso mínimo operacional de 11.200 kg, com toldo solar para operador. Deverá ser indicada a marca				
05	Unid	05	Trator esteira com potência mínima no volante de 110 HP, ordem de peso mínimo operacional de 11.000 kg, com escarificador traseiro, capacidade mínima de lâmina de 3,16 m ³ . Deverá ser indicada a marca				
06	Unid	01	Vibro acabadora de asfalto de transmissão hidrostática, motor diesel, montada sobre pneus ou esteiras, com capacidade de produção com mínimo de 250 toneladas/hora e no máximo 400 toneladas/hora, com velocidade de pavimentação de 0 a 48 metros/minuto, velocidade de deslocamento de 0 a 9 km/hora, capacidade mínima do silo de recebimento de 10.500 kg, largura para pavimentação até 4.202 mm, espessura pavimentação de 15 a 300 mm, mesa vibratória com aquecedores a GLP (gás liquefeito de petróleo), assento para operador com toldo, compatível para ser transportada em prancha móvel sistema roll-on/roll-off de 6 (seis) metros de comprimento x 3 (três) metros de largura. Deverá ser indicada a marca				



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges

Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900

Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Fax: (62) 3524-6315

e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

SECOL/

DVEE

FLS.

07	Unid	01	Fresadora de asfalto montada sobre rodas ou esteiras, com largura de fresagem de no mínimo 1,0 metro, profundidade de fresagem de zero a 300 mm, velocidade de operação de zero a 30 metros/minuto, velocidade de deslocamento zero a 7,5 km/hora, altura da lança-descarga mínimo de 4,0 metros, sistemas de aspersão de água para redução de pó, faróis de trabalho. Deverá ser indicada a marca				
08	Unid	10	Motoniveladora de fabricação nacional, com motor diesel de 06 cilindros, turbo alimentado, com potência mínima de 140 HP, peso operacional mínimo de 14.200 kg pneus 1400x24 12 lonas, montada com ripper traseiro com mínimo de 03 dentes e lâmina mínima de 3,60 m, cabine fechada com ar condicionado, transmissão com mínimo de 08 marchas avante e 4 a ré. Deverá ser indicada a marca				
09	Unid	08	Trator agrícola de fabricação nacional, tração 4x4, motor 04 cilindros, com potência mínima de 105 cv, turbo alimentado, transmissão 12 velocidades avante e 04 a ré, tomada de força independente de 540 RPM, direção hidrostática, 02 válvulas de controle remoto independentes, faróis de trabalho e luzes direcionais inclusive para traseira, sistema hidráulico de levante de 03 pontos de bombeamento constante transporte com regulagens de posição, profundidade e reação, pára-lamas dianteiro, cinto de segurança, toldo com ROPS. Com grade aradora - Intermediária controle remoto tipo off-set de fabricação nacional, rova, com 16 discos de 28 polegadas com 6 mm de espessura e espaçamento entre discos de 270 mm, com mancais a óleo. Deverá ser indicada a marca				
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL						R\$ 1.436.856,00	
CAMPO I							
VALOR TOTAL PARA O LOTE POR UM PERÍODO DE 48 MESES						R\$ 68.969.088,00	

Lote 03

CAMPO A	CAMPO B	CAMPO C	CAMPO D	CAMPO E	CAMPO F	CAMPO G	CAMPO H
Item	Unid	Qtde	Especificação	Preço Unitário Mensal da Locação das Máquinas R\$	Preço Unitário Mensal dos Operadores (turno 44 horas semanais) R\$	Valor Total Mensal (Máquinas + Operadores x Qtde.) R\$	Valor Total Estimado Para 48 Meses R\$
01	Unid	50	Trator de pneus, com potência líquida mínima no volante de 60 HP, com roçadeira de 1,5 metros mínimos. Deverá ser indicada a marca				
02	Unid	04	Trator de pneus, com potência líquida mínima no volante de 98 HP, com grades 16x28 de disco hidráulica. Deverá ser indicada a marca				

**PREFEITURA DE GOIÂNIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges

Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900

Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Fax: (62) 3524-6315

e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br**SECOL/****DVEE****FLS.**

VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL	R\$ 759.920,00
CAMPO I VALOR TOTAL PARA O LOTE POR UM PERÍODO DE 48 MESES	R\$ 36.476.160,00

VALOR TOTAL DOS LOTES (01, 02 e 03) POR UM PERÍODO DE 48 MESES.	R\$ 150.230.896,00
--	---------------------------

ESPECIFICAÇÕES, NORMAS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**1 - QUANTO AO LIMITE DE VIDA ÚTIL DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS****LOTE 01**

Os itens do Lote 01, relacionados acima, locados para a prestação de serviços em questão, deverão ser novos (zero hora), quando do início do contrato, podendo permanecer em serviço até o limite de 48 (quarenta e oito) meses de idade (uso) ou até 60 (sessenta) meses caso o contrato seja prorrogado por mais 12 (doze) meses, desde que estejam sempre em perfeito estado para sua utilização.

LOTE 02

Os itens do Lote 02, relacionados acima, locados para a prestação de serviços em questão, deverão ser novos (zero hora), quando do início do contrato, podendo permanecer em serviço até o limite de 48 (quarenta e oito) meses de idade (uso) ou até 60 (sessenta) meses caso o contrato seja prorrogado por mais 12 (doze) meses, desde que estejam sempre em perfeito estado para sua utilização.

LOTE 03

Os itens do Lote 03, relacionados acima, locados para a prestação de serviços em questão, deverão ser novos (zero hora), quando do início do contrato, podendo permanecer em serviço até o limite de 48 (quarenta e oito) meses de idade (uso) ou até 60 (sessenta) meses caso o contrato seja prorrogado por mais 12 (doze) meses, desde que estejam sempre em perfeito estado para sua utilização.

2 - QUANTO A PADRONIZAÇÃO

Todos os objetos locados deverão seguir a mesma padronização da frota atual utilizada pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, devidamente identificadas com a logomarca ou brasão da Prefeitura de Goiânia, e os dizeres “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO”, sendo que nenhum veículo, equipamento ou máquina poderá trabalhar sem a referida identificação.

3 - QUANTO AS GARAGENS

Os serviços contratados terão sede nas garagens da Companhia de Urbanização de Goiânia - COMURG, Agência Municipal de Obras – AMOB e em outras garagens de órgãos municipais ou qualquer outra que vierem a ser definidas pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA.

4 - QUANTO AOS MOTORISTAS/OPERADORES

Os motoristas/operadores responsáveis pela operacionalização dos veículos/máquinas/equipamentos serão disponibilizados para cada veículo/máquina/equipamento, sendo empregados da CONTRATADA, sem vínculo empregatício com o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA. A CONTRATADA deverá seguir todas as normas e legislações dispostas na CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e demais legislações pertinentes.



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

Para os equipamentos/máquinas, objetos do contrato para os serviços de locação, a CONTRATADA deverá disponibilizar motorista/operador para no mínimo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentos e vinte) horas mensais. Caso seja necessário e de acordo com a conveniência do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, a CONTRATADA deverá disponibilizar motoristas/operadores para a realização de outros turnos com períodos iguais, ou seja, cada turno compreendendo em 44 (quarenta e quatro horas) semanais, desde que expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos através de emissão de ordens de serviços para os mesmos.

O quantitativo de motoristas/operadores para condução/operacionalização dos veículos/máquinas/equipamentos solicitados para uso poderá sofrer acréscimo ou supressão, de acordo com as necessidades do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, a qual, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos informará formalmente a CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas quanto à grade de horário(s) de utilização dos veículos/máquinas/equipamentos.

Todos os custos referentes à mão-de-obra dos motoristas/operadores tais como: encargos sociais, adicionais noturno, de insalubridade, de periculosidade, tributos, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros, auxílios alimentação e refeição, auxílios e serviços médicos/odontológicos, auxílio transporte, auxílio funeral, custos financeiros, gratificações e adicionais, acertos e indenizações rescisórios trabalhistas e qualquer outro custo ou despesa que sejam justificáveis ou não, bem como, margens de erros deverão ser incluídos na composição do preço mensal do turno de trabalho.

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA poderá utilizar motoristas/operadores de seu quadro de servidores de acordo com sua conveniência, necessidade e disponibilidade.

Caso o motorista/operador não esteja, por qualquer motivo, satisfazendo as necessidades da Administração, o mesmo deverá ser substituído após solicitação do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA.

5 - QUANTO AS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

A CONTRATADA é responsável pelo pagamento das infrações de trânsito praticadas por motoristas/operadores do seu quadro de empregados na condução dos veículos/máquinas/equipamentos sob locação. No caso de motoristas/operadores servidores do Município empregados na condução de veículos/máquinas sob locação, caberá ao MUNICÍPIO DE GOIÂNIA o pagamento da respectiva multa.

6 - QUANTO A COBERTURA SECURITÁRIA

A CONTRATADA deverá segurar a frota sob locação, garantindo no mínimo as coberturas: COMPREENSIVA contra perdas de Incêndio, Colisão, Furto e Roubo e ainda Contra Acidentes Pessoais para Morte e Invalidez Permanente Parcial/Total do(s) Motorista(s)/Operador(es) e seus Passageiros e cobertura complementar para Responsabilidade Civil a Terceiros por Danos Materiais (DM) e Pessoais (DP), dispensando o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA por responsabilidade ou co-responsabilidade por quaisquer compromissos indenizatórios por perdas e danos de qualquer natureza. Os custos securitários do(s) prêmio(s) de seguro(s), juntamente com o(s) custo(s) da(s) apólice(s) de seguro(s) e seus devidos impostos, objeto deste item, deverão ser incluídos no preço da locação.

O cobertura complementar para Responsabilidade Civil a Terceiros por Danos Materiais (DM) e Pessoais (DP) deverá ser de, no mínimo, R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) cada.

A CONTRATADA deverá apresentar a apólice de seguro, que será parte integrante do contrato, na data da assinatura deste e ser apresentada quando da renovação após o término da vigência da mesma.

Caso o Município de Goiânia seja acionado judicialmente, a CONTRATADA garantirá a defesa e o pagamento das despesas, com a exclusão do Município de Goiânia do litígio, se responsabilizando pelos serviços prestados e prejuízos decorrentes. No caso de culpa concorrente o Município se responsabilizará somente pelo pagamento da parte que incorreu em culpa. O prejuízo apurado/ sofrido pelo Município de Goiânia e não arcado pela CONTRATADA será descontado do valor total da próxima fatura.

7 - QUANTO AO ÍNDICE REFERENCIAL DE REAJUSTE DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE <hr/> FLS.
--	---

7.1 - Reajuste dos Preços da Locação de Veículos, Máquinas e Equipamentos

O preço unitário mensal da locação de veículos/máquinas/equipamentos será reajustado com base na variação do IGP-M da FGV (Índice Geral de Preços – Mercado da Fundação Getúlio Vargas). O reajuste ocorrerá anualmente, ou seja, após 12 (doze) meses contados da data da entrega da(s) Proposta(s) de Preço(s).

O reajuste do preço da locação de veículos/máquinas/equipamentos será obtido pela simples multiplicação do preço unitário mensal da locação, pelo respectivo índice acumulado dos 12 (doze) meses, IGP-M.

No caso de extinção do IGP-M, será utilizado para o cálculo do reajuste o índice que o substituir, ou, na falta deste, índice compatível a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Quando do prazo do reajuste previsto no contrato, a CONTRATADA deverá solicitar o reajustamento, informando o índice apurado no período, sua fonte e planilha com os preços reajustados, protocolado junto a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, representada pela Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle, para obter autorização legal através de ato administrativo deste órgão que formalizará o reajuste por simples Apostilamento. Os Apostilamentos deverão compor mensalmente os documentos apresentados juntamente com as faturas até o término do contrato.

7.2 - Reajuste dos Preços da Mão-De-Obra dos Motoristas e Operadores

O preço da mão-de-obra dos motoristas/operadores será reajustado com base na variação do índice de reajuste salarial/benefícios da categoria conforme o Acordo Coletivo de Trabalho entre o Sindicato dos Motoristas Rodoviários do Estado de Goiás e a empresa CONTRATADA. O reajuste ocorrerá anualmente, ou seja, após 12 (doze) meses contados da data da entrega da(s) Proposta(s) de Preço(s), sendo que para o cálculo do reajuste de preço da mão-de-obra deverá ser utilizado, como exclusivo índice de reajuste salarial da categoria.

O reajuste do preço da mão-de-obra dos motoristas/operadores será obtido pela simples multiplicação do valor mensal do turno, pelo respectivo índice de reajuste salarial constante no referido Acordo Coletivo de Trabalho da categoria supra.

Quando do prazo do reajuste previsto no contrato, a CONTRATADA deverá solicitar o reajustamento, informando juntamente com o reajuste dos serviços, o reajuste salarial da mão-de-obra, anexando cópia do Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários do Estado de Goiás e planilha com os preços reajustados, protocolado junto a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, representada pela Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle, para obter autorização legal através de ato administrativo deste órgão que formalizará o reajuste por simples Apostilamento. Os Apostilamentos deverão compor mensalmente os documentos apresentados juntamente com as faturas até o término do contrato.

8 - QUANTO AS CONDIÇÕES GERAIS DA LOCAÇÃO

A partir da data de vigência do contrato, o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, emitirá à CONTRATADA, documento (Primeira Ordem de Serviço) de solicitação da quantidade inicial de veículos/máquinas a serem locados, bem como seu(s) motorista(s)/operador(es), que deverão ser disponibilizadas em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento do mesmo.

De acordo com as necessidades do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, até o prazo de disponibilização da quantidade inicial de veículos/máquinas/equipamentos, o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, poderá autorizar a CONTRATADA para que a mesma no prazo máximo de 15 (quinze) dias disponibilize o objeto do presente procedimento licitatório sem a observância quanto aos critérios de vida útil descritos no Item 1 do Termo de Referência em questão, devendo ser imediatamente substituídos após o encerramento do prazo máximo citado no parágrafo acima, sob pena de não pagamento das faturas e das penalidades previstas na legislação pertinente.

A gestão do contrato será da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, com a respectiva coordenação técnica, econômica e operacional a cargo de sua Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle.

O efetivo controle do uso dos veículos/máquinas/equipamentos provenientes do contrato, bem como a fiscalização quanto às especificações e características, limite de vida útil, estado de conservação, condições de uso e utilização, ficará a cargo do Departamento de Transportes e Combustível da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e dos



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

órgãos utilizadores dos serviços contratados, devendo qualquer ocorrência ser imediatamente comunicada de maneira formal ao gestor do contrato (Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos) através da Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle para providências.

Todo e qualquer acréscimo necessário de veículos/máquinas/equipamentos, bem como, motoristas/operadores, deverá ser previamente solicitado, de maneira expressa, à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através da Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle, pelo órgão solicitante, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, indicando a necessidade e as devidas justificativas dos referidos acréscimos, assim como o período a ser utilizado.

Caberá ao titular da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, subsidiado por sua Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle, autorizar e conceder ou não de forma parcial ou integral a solicitação de qualquer acréscimo de veículos/máquinas/equipamentos e de mão-de-obra, através de emissão de Ordem de Serviço. Antes de qualquer autorização ou concessão, será verificado pela Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos: o saldo contratual, o impacto financeiro e a disponibilidade orçamentária e financeira da SMARH para cobrir as despesas oriundas de cada ordem serviço de acréscimo de veículos/equipamentos e/ou de turnos de trabalho.

A fiscalização e controle quanto à utilização dos veículos/máquinas/equipamentos deverá ser realizada *in loco* pelos órgãos tomadores de serviços e pelo Departamento de Transportes e Combustível da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, e ainda, através dos serviços de gerenciamento de frota com monitoramento 24 (vinte e quatro) horas pela consulta no sistema de rastreamento e pelos relatórios que deverão ser fornecidos pela empresa contratada para este fim (Lote 07 do Processo Licitatório n.º 43063723/2011 – 44064189/2011).

Os veículos/máquinas, objeto da presente licitação, seguirão os mesmos padrões do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, terão “quilometragem/hora livre”, ou seja, poderão rodar de acordo com a conveniência do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e deverão submeter-se totalmente ao gerenciamento da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Para os motoristas/operadores que compõem o valor total do objeto da presente licitação e da futura contratação, a CONTRATADA terá a garantia de utilização do turno de trabalho normal, sendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais dos veículos/máquinas solicitados e em uso pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA. De acordo com as suas necessidades e de acordo com sua conveniência, o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA poderá solicitar o acréscimo de motoristas/operadores para a realização de outros turnos com períodos iguais e a CONTRATADA poderá pleitear o acréscimo juntamente ao valor total mensal dos serviços, desde que haja a autorização expressa da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para a realização dos turnos excedentes.

No momento em que os veículos/máquinas estiverem aptos a iniciar os trabalhos, o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, subsidiada pela sua Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle e pelo Departamento de Transportes e Combustíveis, lotará cada um nos Órgãos e Departamentos em que os mesmos trabalharão, de acordo com a conveniência do Chefe do Poder Executivo Municipal e considerando as solicitações e necessidades apresentadas previamente pelos órgãos, observando ainda, o saldo contratual e à disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. O Departamento de Transportes e Combustível juntamente com cada órgão solicitante, verificará as especificações, condições e características e providenciará o devido cadastro de cada veículo e equipamento no sistema de dados do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA.

O quantitativo de veículos/máquinas/equipamentos, utilizados pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, mês a mês, ficará ao seu critério, observada a quantidade total do objeto do Contrato, obrigando-se a CONTRATADA a disponibilizá-las mediante solicitação prévia da Coordenação Técnica Econômica e Operacional a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através de sua Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle, através da emissão de Ordens de Serviços, as quais deverão ter cópias anexadas juntamente aos documentos que compõem as faturas mensais, inclusive para utilização da mão-de-obra que exceder o turno.

A contar da data de solicitação de unidade para integrar a locação a CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias, para atendê-la, salvo em caso fortuito ou situação de emergência, devidamente comprovada.



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

A contar da data de comunicação de dispensa de cada unidade da locação, a CONTRATADA terá 15 (quinze) dias para proceder à exclusão e recolhimento do objeto.

Por ocasião da realização de manutenções corretivas, fora dos horários ociosos, ocorrência de acidentes ou qualquer outro evento que obrigue a retirada de serviço de qualquer unidade sob locação, a CONTRATADA terá que substituir o veículo/máquina por outro, imediatamente.

A locação de qualquer item de veículo/máquina/equipamento, bem como sua mão-de-obra em todos os turnos terá seu preço total calculado por um período mensal, ou *pro rata temporis*, no caso de período inferior a 30 (trinta) dias.

Os veículos/máquinas/equipamentos deverão ser disponibilizados de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, na ata de registro de preços, no edital de licitação e na proposta apresentada pela contratada, em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento e segurança, obedecendo a todas as exigências estabelecidas pela legislação de trânsito vigente e das normas, portarias e instrumentos de controle de emissão de poluentes, entre outros.

A aceitação dos veículos/máquinas/equipamentos estará condicionada à prévia vistoria e testes por parte do setor competente dos órgãos solicitantes e utilizadores dos serviços, no ato de sua apresentação. No caso de rejeição, os veículos e máquinas deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir de sua rejeição.

Será de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção preventiva, preditiva e corretiva, incluindo socorro mecânico e serviços de guincho, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingo e feriados, sendo que o socorro mecânico deverá ser prestado no prazo máximo de 02 (duas) horas. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão estar disponíveis todos os dias, incluindo os sábados, domingos e feriados.

A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas durante o certame licitatório, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade fiscal exigidas no edital de licitação e na legislação vigente.

Os veículos/máquinas/equipamentos em uso deverão ficar disponíveis 24 (vinte quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e serão de uso exclusivo do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, cujos serviços serão realizados apenas dentro da Região Metropolitana de Goiânia.

A empresa vencedora que faltar com a disponibilização de veículo/equipamento e/ou motorista/operador, esta será responsável pelo pagamento de indenização em favor do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA equivalente ao valor diário da locação do equipamento/veículo/maquina ausente e de sua mão-de-obra multiplicado por 05 (cinco) para cada falta registrada, para reparar os prejuízos apurados pela falta supracitada na realização da frente de trabalho no período em que se constatar a falta.

O prejuízo apurado pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA deverá ser descontado no valor total da próxima fatura mensal da empresa imputada em falta. Caberá ao órgão utilizador dos serviços fiscalizar, apontar e comunicar expressamente as referidas faltas e prejuízos à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para a devida dedução por conta da indenização em questão.

Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas com seguros, garantias, custos financeiros, transportes, tributos, contribuições e encargos sociais, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários, acertos trabalhistas independente das motivações que sejam justificáveis ou não, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na locação e de sua administração central e/ou local, independente de qual seja o nome ou título que venha a ser atribuído aos mesmos: BDI, Custos Diretos, Custos Indiretos, Margem de Contribuição, Etc.

9 - QUANTO A GESTÃO CONTRATUAL DA LOCAÇÃO

O contrato terá como gestor a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, representada por sua Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle, tendo o Departamento de Transportes e Combustível como suporte técnico e operacional.

10 - QUANTO AO MÊS CONTRATUAL E FATURAS MENSAIS



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

Os serviços correspondentes ao mês contratual, fluente do dia 21 (vinte e um) de cada mês ao dia 20 (vinte) do mês subsequente, serão pagos contra fatura com vencimento marcado para o dia 20 (vinte) do mês seguinte.

As faturas devem ser entregues à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle até o dia 30 (trinta) do mês contratual, à qual devem estar anexados:

- a) Planilha com medições devidamente corrigidas e atestadas pelo órgão tomador de serviço, através do titular da pasta;
- b) Planilha com relação de equipamentos ou das unidades da frota locada identificada por veículo ou máquina e prefixo, constando os valores unitários e totais de cada equipamento, veículo ou máquina, juntamente com valores unitários e totais de cada turno dos motoristas/operadores. Para aqueles serviços correspondentes a período mensal incompleto, deve ser apresentado o cálculo para o mês completo e a seguir o valor para o período efetivo do serviço;
- c) Relação das unidades da frota reserva utilizadas durante o período;
- d) Formulário determinado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, demonstrando os serviços realizados, por unidade locada e reserva;
- e) Apresentar à Administração as multas e infrações de trânsito cometidas pelos funcionários do Município de Goiânia, que tenham conduzido o veículo ou máquina da frota sob locação;
- f) Apresentar à Administração comprovante de quitação de multas e infrações de trânsito cometidas por funcionário da CONTRATADA;
- g) Totalização do valor a ser levado à composição da Fatura Mensal da CONTRATADA.
- h) Cópia do Acordo Coletivo firmado entre a categoria e o Sindicato dos Motoristas Rodoviários do Estado de Goiás.

A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente junto com as faturas, cópias dos instrumentos contratuais e respectivos aditivos, das ordens de serviços emitidas pelo titular da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos autorizando o acréscimo de veículos e equipamentos e de turnos excedentes quando houver, dos apostilamentos dos reajustes dos itens locados e mão-de-obra, das guias quitadas referentes ao mês anterior do mês contratual, da Previdência Social, FGTS, PIS, COFINS e ISS, bem como as certidões de regularidade de tributos para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, de regularidade com o INSS e FGTS, e dívida ativa estadual e federal.

Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através da Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle verificar e atestar os valores das faturas de acordo com as medições devidamente atestadas pelos órgãos tomadores de serviço juntamente com demais documentos supracitados.

Ainda que entregue as medições devidamente atestadas pelos tomadores de serviços, ficará a critério da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através de sua Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle, além das verificações dos valores das faturas, se assim achar necessário, realizar as devidas verificações quanto ao período de utilização dos veículos/máquinas/equipamentos e a quantidade de turnos de trabalho da mão-de-obra, com base nos relatórios dos serviços de gerenciamento de frota com monitoramento 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de necessidade de correções/adaptações, as mesmas poderão ser realizadas no mês subsequente, havendo diferenças, os valores poderão ser glosados na fatura do mês contratual seguinte.

As faturas somente serão pagas à CONTRATADA após o cumprimento de todas as exigências estabelecidas no item 10 e demais cláusulas contratuais, não podendo ser cobrados juros ou multas por atraso de pagamentos pela falta de documentos que deveriam ser apresentados pela CONTRATADA.

11 - QUANTO AOS JUROS NO CASO DE ATRASO DE PAGAMENTO

Ocorrendo atraso no pagamento da(s) fatura(s) mensal (is) por parte do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, a CONTRATADA fará jus aos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, desde a data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento, observado as exigências estabelecidas no item 10 e demais cláusulas do instrumento contratual.

12 - QUANTO AOS TRIBUTOS E ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiania.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE <hr/> FLS.
--	---

A CONTRATADA será responsável exclusiva por todos e quaisquer tributos e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, decorrentes da realização dos serviços, objeto da licitação, e qualquer outro necessário à adequada execução do objeto da licitação, exceto pessoal do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA.

13 - QUANTO AOS SEGUROS DE PESSOAL

A CONTRATADA, às suas exclusivas expensas, segurará, contra perdas por acidentes de trabalho, todos os seus empregados utilizados na realização dos serviços, dispensando o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA por responsabilidade ou co-responsabilidade por quaisquer compromissos indenizatórios por perdas e danos de qualquer natureza. Os custos securitários do(s) prêmio(s) de seguro(s), juntamente com o(s) custo(s) da(s) apólice(s) de seguro(s) e seus devidos impostos, objeto deste item, deverão ser incluídos no preço de locação.

14 - QUANTO AO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O contrato deverá ser firmado pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

O contrato deverá entrar em vigor a partir da expedição da primeira Ordem de Serviço, a ser lançada após emissão de Certificado de Verificação pelo Controle Interno do Município (Controladoria Geral do Município).

15 - QUANTO AO REGISTRO

O contrato deverá ser submetido ao Controle Interno do Município (Controladoria Geral do Município) para fins de emissão de Certificado de Verificação, e após, ao registro no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, não restando a CONTRATADA direito à indenização no caso do registro ser denegado por aquela Corte de Contas.

16 - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DOS LOTES PARA A LICITAÇÃO

VALOR TOTAL MENSAL (Campo G): é o resultado da soma entre o **Preço Unitário Mensal da Locação das Máquinas** (Campo E) e o **Preço Unitário Mensal dos Operadores (Turno de 44 horas semanais)** (Campo F) multiplicado pela **quantidade** de itens (Campo C).

VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM (Campo H): é o resultado da multiplicação do VALOR TOTAL MENSAL (Campo G) pelo prazo de vigência da contratação, que será de 48 (quarenta e oito) meses.

VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE (Campo I): é o resultado da soma do **Valor Total Estimado** (Campo H) de todo todos os itens.

O item 7 do Lote 01, por não utilizar operadores, para efeito de composição de preços, o **Valor Total Mensal** (Campo G) é composto pela multiplicação do **Preço Unitário Mensal da Locação** (Campo E) pela **quantidade** de itens (Campo C), sendo que o **Valor Total Estimado** (Campo H) é o resultado do **Valor Total Mensal** (Campo G) multiplicado pelo período de contratação, ou seja, 48 (quarenta e oito) meses.

Memória de cálculo do valor estimado total do lote:

Campo A: número do item;

Campo B: unidade;

Campo C: quantidade;

Campo D: especificação do item;

Campo E: preço unitário mensal da locação das máquinas e equipamentos;

Campo F: preço unitário mensal da mão-de-obra do operador correspondente ao turno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Campo G: valor total mensal dos serviços - proveniente da soma entre o preço unitário mensal da locação das máquinas e equipamentos e o preço unitário mensal do operador (44h/semanais) multiplicado pela quantidade de itens (Campo C);



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

Campo H: valor total estimado - proveniente do valor total mensal multiplicado pelo prazo de contratação, ou seja, 48 (quarenta e oito) meses.

Campo I: valor total estimado do lote - proveniente da soma do valor total estimado (Campo H) de todos os itens.

Fórmula: Valor Total Mensal

$$G = (E + F) \times C$$

Fórmula: Valor Total Estimado

$$H = G \times 48 \text{ (meses)}$$

Fórmula: Valor Total Estimado do Lote

$$I = \sum H$$

17 - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DAS FATURAS DE CONTRATO

VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS: será o resultado da soma entre o **Preço Unitário Mensal da Locação das Máquinas** e o **Preço Unitário Mensal dos Operadores** correspondente ao período de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais turno diurno/noturno, multiplicado pela quantidade de máquinas e equipamentos a disposição do Município de Goiânia. Na ocorrência de turnos adicionais (mão-de-obra) devidamente autorizados através de ordem de serviço emitida pelo titular da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, estes serão acrescidos ao valor total mensal dos serviços. A locação de qualquer veículo/máquina, bem como sua mão-de-obra em todos os turnos terá seu preço total calculado por um período mensal, ou *pro rata temporis*, no caso de período inferior a 30 (trinta) dias.

O item 07 do Lote 01, por não utilizar operador, para efeito de composição de preços da fatura, o valor mensal dos serviços é composto pela simples multiplicação do **Preço Unitário Mensal do Equipamento/Acessório** pela quantidade de itens a disposição do Município de Goiânia no mês contratual.

Portanto O VALOR MENSAL DA FATURA compreenderá na soma dos valores totais dos serviços prestados no mês contratual.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das referidas contratações correrão à conta da **Dotação Orçamentária n.º 2012 1501 04 122 0028 2.034 339039 00 100** da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

19 - PRAZO DE VIGÊNCIA

O(s) contrato(s) deverá (ao) ser firmado(s) pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado(s) por mais 12 (doze) meses nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

O(s) contrato(s) deverá (ao) entrar em vigor a partir da expedição da primeira Ordem de Serviço, a ser lançada após emissão do Certificado de Verificação pelo Controle Interno do Município (Controladoria Geral do Município).

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 09 dias do mês de novembro de 2012.

*Marcela Araujo Teixeira
Pregoeira*

*Fradique Machado de Miranda Dias
Secretário*



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE
FLS.**

25- ANEXO II

MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 184/2012 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, órgão gerenciador do Registro de Preços, localizada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. – B, Térreo, Parque Lozandes, representado pelo Sr. **Fradique Machado de Miranda Dias**, brasileiro, inscrito no CPF sob nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **Secretário da Secretaria Municipal de Compras e Licitações**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 612/2007 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 184/2012 – Sistema de Registro de Preços, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, publicada no DOM nºdo diatranscurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, conforme fl.....do dia processo nº **44105659/2011** – **44102927/2011** – **44101254/2011**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida nesta Capital na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado nesta Capital; doravante denominado **Fornecedor**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto a **contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de máquinas, com operadores, por um período de 48 (quarenta e oito) meses, para atender a Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMARH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos**, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Eletrônico nº 184/2012 - Sistema de Registro de Preços**, conforme o tabela (s) abaixo:

CNPJ DA EMPRESA VENCEDORA – RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA							
Item	Descrição do objeto	UNID.	QUANT.	Preço Unitário mensal da Locação das Máquinas	Preço Unitário mensal do Operador (44 hrs semanais)	Valor Total Mensal	Valor Total Estimado 48 Meses
01							R\$
Valor Total						R\$	

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 - Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar à Secretaria Municipal de Compras e Licitações, órgão gerenciador da presente Ata, nos termos do **Decreto Municipal nº 612/2007 e demais legislações vigentes**, autorização para a aquisição do objeto para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

3.2 – A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão da Nota de Empenho de Despesa e/ ou Contrato, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação.

3.3 – Mediante a assinatura da Ata estará caracterizado o compromisso de execução dos serviços objeto do Pregão.

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE <hr/> FLS.
--	---

3.4 - Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no Edital para executar os serviços.

3.5 - Os serviços deverão ser executados de acordo com o Edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.6 - O Município de Goiânia não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 - O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do Edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1 - O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da publicação do extrato da Ata no Diário Oficial do Município.

5.2 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.2.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

5.2.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

5.2.2.1 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

5.2.2.2 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

5.3 - Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.3.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço;

5.3.2 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

5.3.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SEXTA – DOS USUARIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante previa consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

6.2 - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

6.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

6.4 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

7.1.1- Pela **Secretaria Municipal de Compras e Licitações**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

7.1.1.1 - A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

7.1.1.2 - A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

7.1.1.3 - A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc.I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

7.1.1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

7.1.1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

7.1.1.6 - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

7.2 - Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

7.2.1 - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **Secretaria Municipal de Compras e Licitações**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

7.3 - Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

7.3.1- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

7.3.2 - Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **Secretaria Municipal de Compras e Licitações**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

8.2 - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **Pregão Eletrônico nº 184/2012 – Sistema de Registro de Preços**.



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

8.3 - Fica designado como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto Municipal nº 612/2007, a Secretaria Municipal de Compras e Licitações.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Goiânia, de de 2012

Fradique Machado de Miranda Dias
Secretário

**REPRESENTANTE
FORNECEDOR**

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE
FLS.**

26- ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL C O N T R A T O N.º /2012.

Contrato de prestação de serviços de locação de máquinas, com operadores, que entre si fazem o MUNICIPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH, e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICIPIO DE GOIANIA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sítio à Rua _____ n.º _____ – Setor _____ – Goiânia-Go - Cep. _____, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu **Secretário, Sr._____**, brasileiro, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrita no CPF sob o n.º _____, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado....., com seus atos constitutivos registrados no(a)....., sediada em....., na....., inscrita no CNPJ/MF, sob o nº....., Inscrição Estadual nº....., neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr., Identidade nº....., CPF nº.....(qualificação) doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Lei 10.520/2001, Decreto Federal nº. 3.931/2001, Decretos Municipais nº. 612/2007 e nº. 2.968/2008, Lei Complementar nº 123/2006 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, o contrato de **prestação de serviços de locação de máquinas, com operadores, por um período de 48 (quarenta e oito) meses, para atender a Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMARH, conforme Despacho autorizatório n.º _____, Processo nº 44105659/2011 - 44102927/2011 – 44101254/2011, Pregão Eletrônico nº 184/2012 – Sistema de Registro de Preços**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de locação de máquinas, com operadores, para atender a Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMARH, conforme condições estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Eletrônico nº 184/2012 e seus Anexos.

1.2 - Os quantitativos previstos nesta Cláusula poderão sofrer alteração, até o limite permitido pela legislação específica vigente, de acordo com as necessidades e conveniências da **CONTRATANTE**.

1.3 - O regime de execução do presente contrato é de **Empreitada por Preço Unitário**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- Prestar o serviço contratado, conforme solicitação da **CONTRATANTE**, obedecendo às especificações, prazos e condições constantes do Edital **Pregão Eletrônico nº 184/2012 – Sistema de Registro de Preços** e proposta ofertada pela **CONTRATADA**.
- Manter, durante toda a prestação de serviço contratado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.



- Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.
- Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do **Anexo I – Termo de Referência do Edital Pregão Eletrônico nº 184/2012 – Sistema de Registro de Preços**.
- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados.
- Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços contratados.
- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, EPIs, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- Prestar os serviços contratados, independentes de quaisquer contratemplos, no prazo, locais e condições estabelecidas neste instrumento e no Edital.
- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com substituição dos objetos/serviços que não estejam de acordo com as especificações e condições avençadas, enquanto perdurar a vigência oferecida pela Contratada, sem qualquer ônus à Contratante.
- Cumprir os prazos estabelecidos, para a prestação dos serviços, locais e horários determinados, não sendo permitido de forma alguma, que haja qualquer atraso na disponibilidade dos serviços;

2.2 – A CONTRATANTE se compromete a:

- Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem prestados.
- Definir o cronograma de serviços bem como a localização das intervenções, após a emissão da Ordem de Serviços e em função das prioridades a serem estabelecidas pela SMARH e durante a execução dos serviços.
- Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA**.
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula Quarta.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA/ PRAZO/ PRORROGAÇÃO

3.1 - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **48 (quarenta e oito) meses** após o recebimento da primeira Ordem de Serviço após emissão do Certificado de Verificação pelo Controle Interno do Município (Controladoria Geral do Município), podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação vigente.

3.2 - A **CONTRATADA** manterá, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REJUSTE.

4.1 - DO PREÇO: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor referente à prestação dos serviços mensais, sendo que o valor total do contrato é de R\$ _____ (valor por extenso).

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE FLS.
--	---

4.1.1 - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação de serviço, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

4.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado, mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subseqüente à prestação do serviços e apresentação da Nota Fiscal, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, via Ordem de Pagamento no Banco..... Agência..... Conta.....

4.2.1 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

4.3 - ATRASO DE PAGAMENTO: Ocorrendo atraso no pagamento das faturas, será utilizado como índice de correção monetária o índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) e fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

4.4 - DO REAJUSTE:

4.1 - O reajuste será feito anualmente, contado a partir da data de abertura das propostas, sendo utilizado para o cálculo do preço dos serviços de locação como exclusivo índice referencial o IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), simplesmente de ora em diante denominado IGPM.

4.2 - A correção do preço dos serviços de locação será obtida pela simples multiplicação do valor mensal, pelo respectivo índice, IGPM.

4.3 - No caso de extinção do IGPM, será utilizado índice que oficialmente o substituir.

4.4 - Para o valor da mão de obra, será corrigido anualmente de acordo com o índice estabelecido ou negociado em acordo coletivo junto à categoria.

4.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - A classificação das despesas dar-se-á a conta de **dotação orçamentária** indicada na Proposta Orçamentária de .

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

6.1 - O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o LICITANTE VENCEDOR à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.

6.1.1 - A multa a que se alude o item 6.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.

6.1.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

6.1.3 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.2 - Pela inexecução total ou parcial da execução dos serviços a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

6.2.1 – Advertência;

6.2.2 - Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado;



6.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

6.2.4 – 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 o contratado resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

6.3 – Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

6.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não celebrar o contrato;

6.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

6.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

6.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

6.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

6.3.6 - Não manter a proposta;

6.3.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

6.4 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

6.5 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

6.6 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

6.7 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO CONTRATUAL DA LOCAÇÃO

7.1 – O contrato de locação terá como gestor a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, representada pela Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle, tendo o Departamento de Transportes e Combustível como suporte técnico e operacional.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços contratados conforme solicitados pela **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Anexo I deste Edital.

8.1.1 - A Comissão de Recebimento de Objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

8.2 - Os serviços deverão ser executados no local, datas, e demais normas estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SMARH** e condições estabelecidas no Edital, Anexo I-Termo de Referência.

8.3 - Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do Edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

 <p>PREFEITURA DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900 Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br</p>	SECOL/ DVEE <hr/> FLS.
--	---

8.4 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.^o 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido:

I - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes em até 15(quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - Definitivamente, em até 5 dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do edital, observado o disposto no art.69 desta Lei.

8.4.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

8.4.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

9. CLAUSULA NONA – DA CAUÇÃO

9.1 - A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

9.1.1 - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

9.1.1.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverão ser depositados na conta nº 1.6, Agencia 3000, Banco nº 104 – Caixa Econômica Federal ou na Secretaria de Finanças. A contratada deverá dirigir-se à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado nº. 999, Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3254-3315/3311, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

9.1.1.2 - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

9.1.2 - Seguro-garantia; ou,

9.1.2.1- Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do premio.

9.1.3 - Fiança Bancária.

9.1.3.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO VIII** deste edital;

9.1.3.2 - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverão apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado nº. 999, Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3254-3315/3311, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

9.2 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando



em dinheiro, atualizada monetariamente;

- 9.3** - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;
- 9.4** - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;
- 9.5** - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- 9.6** - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.
- 9.7** - A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 9.8** - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATADA**.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

10.2 - A rescisão poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei.
- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- Judicial, nos termos da legislação.

10.3 - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS TRIBUTOS

11.1 - A **CONTRATADA** será responsável exclusiva por todos e quaisquer tributos e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, decorrentes da realização dos serviços, objeto da licitação, e qualquer outro necessário à adequada execução do objeto da licitação, exceto pessoal do Município.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA APRECIAÇÃO DA CGM E DO TCM

13.1 - O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município e posteriormente pelo Tribunal de Contas do Município, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aqueles órgãos, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiania.go.gov.br

**SECOL/
DVEE
FLS.**

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO

14.1 - Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 184/2012 – Sistema de Registro de Preços** e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e accordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, de de 2.012.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome:	Nome:
CPF	CPF
RG	RG



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

27- ANEXO IV

TERMO DE CREDENCIAMENTO (preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

Ao(a)

Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Goiânia – GO.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 184/2012 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa , com sede na , C.N.P.J. n.º , através de seu representante legal Sr. (a) , cargo , CREDECIA o (a) Sr. (a) , portador (a) do R.G. n.º e C.P.F. n.º , para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANIA, na sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 184/2012 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, assinar atas de registro de preços, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade, ____ de _____ de _____

____ (assinatura)
CARGO
R.G. n.º

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura, com firma reconhecida em cartório.



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

28- ANEXO V

Declaração de Habilitação

(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)

Ao(a)

Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Compras e Licitações DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Goiânia- GO

Ref.: Pregão Eletrônico nº 184/2012 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Prezados Senhores,

_____**(nome da empresa)**_____, CNPJ/MF n.º ___, sediada ____**(endereço completo)**_____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação de serviço**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Compras e Licitações que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **Pregão Eletrônico nº 184/2012 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que realizar-se-á no dia ____/____/_____, às _____. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste Edital e seus anexos aos Declarantes ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Ressalva declaratória somente para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP):
Salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Localidade, _____ de _____ de _____

_____**(assinatura)**____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

*Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes referidos no item 5 por ocasião do credenciamento.



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

29 - ANEXO VI

CARTA PROPOSTA

Ao (a)

Pregoeiro (a) da Secretaria Municipal de Compras e Licitações DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Goiânia – GO.

Ref Pregão Eletrônico nº 184/2012 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ___, sediada ____ (endereço completo)____ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação dos serviços**, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referencia, contendo quantitativos, especificação do objeto, marca, valores unitários e totais e locais de execução).

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO/ Marca	Preço Unitário mensal da Locação das Maquinas R\$	Preço Unitário mensal dos Motoristas/ Operador (44 hrs semanais) R\$	Valor Total Mensal R\$	Valor Total Estimado 48 Meses R\$
01							
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL						R\$	
VALOR TOTAL PARA O LOTE PELO PERÍODO DE 48 MESES						R\$	

Estamos cotando os serviços discriminados, conforme planilha constante em nossa proposta, para o Lote ____ cujo valor Global para o período de 48 meses é de R\$ ____ (______).

No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa dos serviços discriminados neste edital e seus Anexos.

Declaramos que executaremos os serviços obedecendo fielmente o que estabelece no Anexo I, quantitativos, memorial descritivo e demais orientações constantes do edital;

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 90 (noventa) dias consecutivos, a contar de sua apresentação;

Declaração que o prazo para execução dos serviços é conforme consta deste edital.
Localidade, aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura do Responsável Legal da Empresa, com poderes devidamente comprovados para tal investidura.



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

30 - ANEXO VII

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Ao(a)

Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Compras e Licitações da Prefeitura de Goiânia

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Goiânia- GO, Goiânia- Go

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 184/2012 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ___, sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para prestação dos serviços/objeto deste Edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é ____ (indicar a nacionalidade)____;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;
- f) Concorda com a retenção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto na Resolução Nº 071 do INSS conforme o caso e,
- g) Que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93, obrigação de manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido – ISSQN, dentre outros sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do resarcimento de eventuais danos materiais à contratante, conforme o caso

Localidade, aos ____ dias de ____ de 2____.

____(assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiania.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

31 - ANEXO VIII

MINUTA DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SMARH

CARTA DE FIANÇA - R\$

Pela presente, o Banco com sede da cidade
....., do Estado, por seus representantes infra-assinados, se declara fiador
e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da
Firma sediada à da cidade do
Estado até o limite de R\$ (.....
.....) para efeito de garantia para a execução do Contrato objeto do **PREGAO
ELETRÔNICO N° 184/2012**.

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições
de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela **CONTRATANTE**, sem qualquer
reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a
CONTRATANTE

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a
CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida
por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o
valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita
pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ou outro registro
usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco
Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de
disposto no Artigo dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em do ano
....., tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de **90** (noventa) dias após a emissão do Termo de
Recebimento Definitivo das Obras pela **CONTRATANTE**.

....., de de
Banco

**PREFEITURA DE GOIÂNIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges

Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900

Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Fax: (62) 3524-6315

e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br**SECOL/
DVEE
FLS.****32- ANEXO IX - MODELO DE PLANILHAS****Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços****Planilha de Orçamento Estimado dos Custos com Locação**

Tipo	Custo Mensal (R\$)	Meses	Custo Anual (R\$)
Custo de Locação			
VALOR TOTAL			

Planilha de Orçamento Estimado dos Custos de Mão de Obra

Motoristas/ Operadores	Quant.	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Custo Anual	
				Meses	Total (R\$)
TOTAL					

Planilha de Orçamento Estimado dos Custos Anuais dos Serviços

Discriminação	Valor mensal	%	Valor anual
Custo Locação	R\$		R\$
Mão-de-obra	R\$		R\$
Valor Total			

Notas:

- **Mão-de-obra***: somatório das planilhas estimativas de custos das categorias profissionais componentes da prestação de serviços, inclusos remuneração, carga horária, turno diurno e noturno, encargos sociais, insumos, equipamentos, LDI (Lucro Bruto + Desp. Adm. e Indiretas) e tributação sobre faturamento (PIS, COFINS, ISS) – Memória de Cálculo



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges

Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900

Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Fax: (62) 3524-6315

e-mail: secol@secol.goiana.go.gov.br

**SECOL/
DVEE
FLS.**

MEMÓRIA DE CÁLCULO POR PROFISSIONAL

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS

		Valor Mensal
		R\$
I	SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL ⁽¹⁾	
II	MÃO DE OBRA *	
	Valor do salário	R\$
	TOTAL - REMUNERAÇÃO	R\$
III	ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTE SOBRE REMUNERAÇÃO	
	GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
A.01	INSS - Artigo 22 Inciso I Lei 8.212/91	R\$
A.02	FGTS - Artigo 15 Lei 8030/90 e Art. 7º Inciso III CF/88	R\$
A.03	SESI / SESC - Artigo 3º Lei 8.036/90	R\$
A.04	BENAI / SENAC - Decreto 2.318/86	R\$
A.05	INCRA - Lei 7787 de 30/06/89 e DL 1146/70	R\$
A.06	SEBRAE - Artigo 8º Lei 8029/90 e Lei 8154 de 28/12/90	R\$
A.07	Salário Educação - Artigo 3º Inciso I Decreto 87.043/82	R\$
A.08	Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (cód. 8211-3/00) X FAP (2,00) - Art. 3º do Decreto nº 6.957/2009	R\$
	Subtotal Grupo A	R\$
	GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
B.01	13º salário	R\$
B.02	Férias (incluindo 1/3 constitucional)	R\$
B.03	Aviso Prévio Trabalhado	R\$
B.04	Auxílio doença	R\$
B.05	Acidente de Trabalho	R\$
B.06	Faltas legais	R\$
B.07	Férias sobre licença maternidade	R\$
B.08	Licença paternidade	R\$
	Subtotal Grupo B	R\$
	GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
C.01	Aviso prévio indenizado	R\$
C.02	Indenização adicional	R\$
C.03	Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS - em relação a 100% dos empregados inicialmente contratados)	R\$
C.04	Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS - em relação a 5% dos empregados que serão substituídos)	R\$
C.05	Indenização (rescisão sem justa causa - contribuição de 10% do FGTS - em relação a 100% dos empregados inicialmente contratados)	R\$
C.06	Indenização (rescisão sem justa causa - contribuição de 10% do FGTS - em relação a 5% dos empregados que serão substituídos)	R\$
	Subtotal Grupo C	R\$
	GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	
D.01	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	R\$
	Subtotal Grupo D	R\$
	GRUPO E - INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZ.	
E.01	Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	R\$
E.02	FGTS sobre afastamento superior 15 dias por acidente trabalho	R\$
	Subtotal Grupo E	R\$
	GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE SALÁRIO-MATERN.	
F.01	Encargos do grupo "A" sobre salário-maternidade	R\$
	Subtotal Grupo F	R\$
	TAXA TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS	R\$
	VALOR - TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS	R\$
IV	INSUMOS	
	Uniforme	R\$
	Alimentação (2)	R\$
	Vale-Transporte (3)	R\$
	Dedução Legai Vale Transporte (6%)	R\$
	Auxílio-Funeral (4)	R\$
	TOTAL DE INSUMOS	R\$
	VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS	R\$
V	BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	
1	Lucros	R\$
2	Despesas Administrativas/Operacionais	R\$
	TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	R\$
VI	TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	
	ISSQN ou ISS	R\$
	COFINS	R\$
	PIS	R\$
	TOTAL – TRIBUTOS SOBRE FATURAMENTO	R\$
	PREÇO TOTAL	R\$

OBSERVAÇÃO: Esta Planilha é exemplificativa e não exaustiva, devendo, cada licitante, elaborar sua própria planilha, desde que dela conste todos os custos considerados na composição de seu preço.



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges
Avenida do Cerrado, nº 999, Bl. B - Térreo - Park Lozandes – CEP: 74884-900
Telefones: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321
Fax: (62) 3524-6315
e-mail: secol@secol.goiania.go.gov.br

**SECOL/
DVEE**
FLS.

33 - ANEXO X

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.^a a fineza de preencher o recibo do Edital (modelo abaixo), remetendo-o à **Secretaria Municipal de Compras e Licitações**, por meio do fax (0**62) 3524-6315 ou e-mail secol@secol.goiania.go.gov.br caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O (A) PREGOEIRO (A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Localidade, ____ de _____ de _____

RECIBO DO EDITAL Pregão Eletrônico nº 184/2012 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – Secretaria Municipal de Compras e Licitações PREFEITURA DE GOIÂNIA.

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de máquinas, com operadores, por um período de 48 (quarenta e oito) meses, para atender a Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMARH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do site www.goiania.go.gov.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ____ / ____ / ____