



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Edital

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023

Processo nº: 202310319001077

Objeto: contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos elevadores instalados na SEDE da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social em Goiânia - GO, contemplando o fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos, bem como todas as peças e componentes necessários - de primeiro uso e genuínos dos respectivos fabricantes - de forma a manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Participação: Disputa exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte.

Modalidade / Forma: Pregão Eletrônico.

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.

Data e horário da sessão de abertura: 15 de agosto de 2023, às 09:00 horas.

Local (sítio): www.comprasnet.go.gov.br

Esclarecimentos e impugnações: Deverão ser encaminhados através do sistema ComprasNet.GO e não serão recebidos de outra forma (conforme disposto no item 12 do Edital).

Encaminhamento das propostas e documentos de habilitação: A proposta comercial e os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances) deverão ser encaminhados de forma eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre a publicação do aviso de licitação no Diário Oficial do Estado – DOE (01/08/2023) e às 10h00min do dia 15/08/2023 (conforme disposto no item 2.2 do Edital).

Edital: Poderá ser obtido no sítio da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social www.social.go.gov.br ou no sítio www.comprasnet.go.gov.br.

Informações sobre edital: Gerência de Compras Governamentais – licitacao.seds@goias.gov.br.

Goiânia, 31 de julho de 2023.

Edgar Borges Júnior
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023

Disputa para ampla participação.

O Estado de Goiás via Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, inscrita no CNPJ: 08.876.217/0001-71, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 77/2023 - SEDS, publicada no D.O.E-GO nº 24.021 de 14/4/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, tendo como critério de julgamento o valor por item, através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.804/2013, Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Estadual Nº 117/2015, Lei Estadual Nº 19.754/2017, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos elevadores instalados na SEDE da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social em Goiânia - GO, contemplando o fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos, bem como todas as peças e componentes necessários - de primeiro uso e genuínos dos respectivos fabricantes - de forma a manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2 - Nenhum item será adjudicado acima do valor estimado no Termo de Referência (Anexo I), o qual poderá ser revisto através de impugnação fundamentada nas condições e nos prazos previstos neste edital.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia 15/08/2023, a partir das 09h00min, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 - As propostas comerciais e os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances) deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre às 8h do dia 01/08/2023, data da publicação no Diário Oficial do Estado – DOE e as 9h00min do dia 15/08/2023.

2.2.1 - A proposta deverá ser cadastrada informando o valor unitário de cada item.

2.3 - A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia 15/09/2023, às 9h10min. **O modo de disputa será o ABERTO** com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período.

2.3.1 – A prorrogação automática da etapa competitiva **será do tipo 2+2** e ocorrerá sucessivamente desde que haja lances ofertados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

2.4 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

2.5 - Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.6 - Os avisos que o Pregoeiro julgar necessários serão publicados no sistema ComprasNet.GO.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1 - Poderão participar deste pregão as empresas:

3.1.1 do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

3.1.2 que possuam o cadastro obrigatório (Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo CADFOR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado, com status “homologado”). O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;

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

3.1.4 que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.2 - A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de login e senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta comercial e documentos de habilitação em data e horário previstos neste edital, exclusivamente por meio eletrônico.

3.3 - Como requisito para participação neste pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no edital.

3.4 - É vedada a participação de empresa:

3.4.1 - Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Acórdão nº 8.271/2011, da 2ª Câmara do TCU).

3.4.1.1 – É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993.

3.4.2 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93.

3.4.3 - Que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado –CADFOR.

3.4.4 – Que esteja reunida em consórcio ou, ainda, seja controladora, coligada ou subsidiária com outra empresa licitante, qualquer que seja sua forma de conglomeração, pois o serviço pretendido nesta licitação é serviço comum, podendo ser fornecido por diversas empresas de forma isolada, não se justificando a permissão de consórcio em homenagem ao princípio da competitividade, aumentando, conseqüentemente, o universo de participantes.

3.4.5 - De acordo com o Art. 9º da Lei 8.666/93, não poderá participar da licitação, direta ou indiretamente:

3.4.5.1 - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

3.4.5.2 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

3.4.5.3 - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.4.5.4 - Aplica-se o disposto no item 3.4.5 aos membros da comissão de licitação, ao pregoeiro e à equipe de apoio.

3.4.6 - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o item 3.4.5.2, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração Pública interessada.

3.4.7 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e a licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

3.5 – O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros (Instrução Técnica Conclusiva Nº 23/2022 – SERV-EDITAIS – TCE/GO):

3.5.1 CADFOR (<https://cadfor.sistemas.go.gov.br/paginas/fornecedor/FornecedoresImpedidos.aspx>);

- 3.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 3.5.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 3.5.4 - Constatada a existência de sanção, e a consequente falta de condição de participação da licitante, o pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre as demais licitantes, nos termos do §4º do art. 44 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.
- 3.6 - As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 3.7 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.
- 3.7.1 - A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada, implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.
- 3.8 - Para usufruir dos benefícios estabelecidos no Decreto Estadual nº 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo apresentar certidão, que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório como o Demonstrativo de Resultados do Exercício ou documento equivalente.
- 3.8.1 - O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.
- 3.9 – A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.**

4 – DO CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET.GO

- 4.1 - O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da SEAD (SEGPLAN) ou àquelas que atendam às condições do item 4.1.2.
- 4.1.1 - Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR da SEAD até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site: www.comprasnet.go.gov.br.
- 4.1.1.1 - Não havendo pendências documentais será emitido o CRC – Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.
- 4.1.2 - Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEAD, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.
- 4.2 - Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados”(conforme item 4.1.2) deverão credenciar-se pelo site www.comprasnet.go.gov.br, opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.
- 4.3 - O credenciamento neste pregão dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.
- 4.4 - O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências;
- 4.5 - O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico. A licitante deverá preencher o formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema, de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.6 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Desenvolvimento Social, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.7 - As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201-8744 / (62) 3201-8746 / (62) 98304-9641 e para operação no sistema ComprasNet.GO pelo telefone (62) 3201-8752 / (62) 3201-8796.
- 4.8 - Incumbirá à licitante providenciar seu acesso para Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo) pelo site: <http://sei.goias.gov.br/>, pelos telefones (62) 3201-5723, (62) 3201-5127, e-mail: sei@goias.gov.br, horário de atendimento das 8h às 12h e das 14h às 18h.

5 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 5.1 - Qualquer pessoa ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, exclusivamente por meio eletrônico, via campo próprio do sistema <http://www.comprasnet.go.gov.br>, em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.
- 5.2 - Caberá ao pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento dos mesmos.
- 5.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo.
- 5.4 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivado pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.
- 5.5 - Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a Administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos e a definição de nova data para realização do certame.
- 5.6 - Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema ComprasNet.GO e serão respondidos no mesmo sistema.

6 - DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1 - As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema www.comprasnet.go.gov.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço de cada ITEM, até a data e o horário estabelecidos no item 2.2 deste

Edital, conforme art. 26 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

6.2 - Só será aceita uma proposta por **ITEM** para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

6.3 - A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o valor unitário de cada **ITEM**. A disputa na fase de lances será feita pelo **valor do ITEM**, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo pregoeiro.

6.3.1 - As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão ou alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

6.4 - A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.5 - A licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

6.6 - As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

6.7 - Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos. Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Anexo IX (DOS BENEFÍCIOS FISCAIS) do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás – RCTE, que concede isenção de ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, a transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

6.7.1 - Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item acima, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. O valor líquido será aquele registrado no sistema ComprasNet.GO, de acordo com determinação do item 2.2 deste edital, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.

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

6.9 - A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá, **em até 03 (três) horas**, enviar:

6.9.1 – Proposta Comercial ajustada, via Sistema, devendo a mesma conter, obrigatoriamente:

6.9.1.1 - Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone, nome do responsável, nº da conta, nº da agência, nome e número da Instituição Financeira;

6.9.1.2 - Nº do Pregão;

6.9.1.3 - Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos.

6.9.1.4 - Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;

6.9.1.5 - Valor unitário e valor total de cada item, conforme item 1 do Anexo I – Termo de Referência;

6.9.1.6 - Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;

6.9.1.7 - Data e assinatura do responsável;

6.9.2 – A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011, certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório, como o **Demonstrativo de Resultados do Exercício** ou documento equivalente;

6.10 – A licitante deverá enviar, via Sistema, os documentos de habilitação, no prazo estabelecido no item 2.2, que deverão atender obrigatoriamente às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

6.10.1 – Apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira, elencados no item 8 deste Edital, e poderão ser demonstrados por meio de cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da SEAD, poderá ser impresso pelo pregoeiro para averiguação da conformidade exigida.

6.10.1.1 – Caso o CRC apresente “status irregular”, a documentação atualizada deverá ser enviada concomitantemente.

6.10.1.2 – O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para sua contratação.

6.10.2 – Apresentar para fins de qualificação técnica os documentos elencados no item 9.1 deste Edital.

6.10.3 – Apresentar as seguintes declarações, firmadas por quem de direito:

6.10.3.1 – Atestando que a proponente tem conhecimento e acata todos os termos deste Edital.

6.10.3.2 – Informando que os produtos descritos em sua proposta atendem na totalidade às especificações e condições mínimas descritas no Termo de Referência – ANEXO I, conforme modelo constante no ANEXO III.

6.10.3.2.1 - Dispensa-se a declaração constante do item 6.10.3.2, caso a especificação dos serviços constantes da proposta da empresa licitante seja a reprodução fiel da especificação presente no ANEXO I deste edital, sem qualquer omissão, acréscimo ou qualquer outro elemento que a torne distinta do disposto neste instrumento convocatório.

6.10.3.3 – Informando que a empresa não está suspensa ou impedida de contratar ou proibida de licitar ou declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal e de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18

(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n. 9.854/99), conforme modelo do Anexo III.

6.11 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 15 horas.

6.12 A vistorias poderá ser agendada com o seguinte Coordenador, nos local de execução dos serviços listado abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO	CONTATO
SEDE	Praça Doutor Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), número 332 – Setor Central - Goiânia/GO.	Responsável: Guilherme Otávio - Coordenador de Suprimentos Telefone: 62 98584-6548 E-mail: suprimentos.seds@goias.gov.br

6.13 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.14 Para a vistoria a licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.15 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.16 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 - O pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital.

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

7.3 - O pregoeiro realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 6.3.

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

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

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

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

7.5 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor unitário do item, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.5.1 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo ao **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que deverá ser de R\$ 20,00 (Vinte Reais)** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.5.2 – O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante, ou que estejam fora do intervalo mínimo fixado.

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

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

7.8 – O modo de disputa adotado é o ABERTO, assim definido no inciso I, art. 31, do Decreto Estadual n.º 9.666/202, com prorrogações automáticas do tipo 2+2 e será da seguinte forma:

7.8.1 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará (10) dez minutos, sendo que, caso haja lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do referido período, a disputa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema.

7.8.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.9 – Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.10 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.8.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.11 - Serão adotados procedimentos de consulta ao Portal da Transparência Estadual e ao sistema SIOFI a fim de verificar se o somatório dos valores das ordens de pagamento recebidas por licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar que tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n° 123/06, ultrapassem, no exercício anterior, os limites previstos no artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar n° 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado, sendo que a consulta também deverá abranger o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006.

7.12 – Caso as licitantes não realizem lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

7.13 - Após a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7.13.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1 - O critério de julgamento é baseado no **Menor Preço por Item**.

8.2 - Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço após a fase de lances, aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006 e negociação e ainda for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

8.3 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, e em seguida verificará a habilitação da licitante conforme disposições constantes no item 9 deste Edital.

8.4 - Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando a obter preço melhor.

8.5 - Caso não sejam oferecidos lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço nos mesmos termos deste item 8.

8.6 - Serão desclassificadas as propostas que:

8.6.1 - Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

8.6.2 - Comprovadamente inexequíveis;

8.6.3 - Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

8.6.4 - Apresentarem valor superior ao estimado conforme o disposto no item 1 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

8.7 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro analisará a documentação de habilitação enviada através do sistema ComprasNet.GO.

8.7.1 - A verificação da situação de regularidade da licitante pela equipe de apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, as quais constituem-se meio legal de prova, tem finalidade complementar de constatação e não substitui a sua obrigação de envio completo de toda a documentação de habilitação.

8.7.2 - A licitante que tenha sido declarada detentora da melhor oferta deverá encaminhar junto a proposta, após a fase de lances, prova de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte conforme definido no inciso I do artigo 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011. Será aceito para este fim certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório, como o **Demonstrativo de Resultados do Exercício** ou documento equivalente.

8.8 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

8.9 Caso a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou a licitante não atender às exigências para a habilitação, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes (Art. 20-A da Lei Estadual nº 17.928/2012).

8.10 Havendo empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

8.10.1 - Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

8.10.1.1 - produzidos no País;

8.10.1.2 - produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

8.10.1.3 - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.10.1.4 - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.10.2 - sorteio entre as propostas empatadas, feito pelo sistema eletrônico, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

8.11 - **Fica estabelecido o prazo mínimo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da nova proposta com valores readequados ao último lance ofertado após a negociação e, se necessário, de documentos complementares.

8.12 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, eles deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido no item acima, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

8.13 - A critério do pregoeiro, o prazo de que trata o item 8.11 poderá ser prorrogado.

8.14 - Em qualquer fase da licitação, o pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.

8.15 - O pregoeiro poderá solicitar o envio das vias originais ou cópias autenticadas da documentação e proposta, que deverão ser encaminhadas, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após a data do encerramento do pregão, em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: Pça. Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 332, Bloco D, 1º Andar, Setor Central – Goiânia/GO, CEP.74.003-010.

“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

PROCESSO Nº 202310319001077

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 16/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO

(Razão Social da licitante e CNPJ)

8.16 - Os documentos extraídos via internet terão seus dados conferidos pela equipe de apoio perante o site correspondente.

8.17 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8.18 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro deverá publicar novo aviso de pregão e estabelecer outra data, para recebimento de novas propostas, nos termos do inciso XVIII, artigo 43, do Decreto Estadual 9.666/2020.

9 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1 O licitante deverá enviar nos termos do item 6.10 e nas conformidades exigidas neste certame a documentação abaixo relacionada, sendo que o Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pelo CADFOR (SEAD) poderá ser apresentado em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, salvo, neste último caso, em relação ao **demonstrativo de resultados do exercício**, ou documento equivalente, pois o mesmo é fundamental para verificar a aplicação dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006. O CRC deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente "status irregular", a documentação atualizada deverá ser enviada concomitantemente.

9.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.1 - Para a comprovação da qualificação técnica da contratada serão exigidos:

9.2.1.1 - Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:

9.2.1.1.1 - Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA da região pertinente, em nome do Responsável Técnico devidamente registrado no CREA, com habilitação em Engenharia elétrica/eletrônica ou mecânica/mecatrônica, conforme art. 59, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução de serviços de características semelhantes aos exigidos no termo de referência (Anexo I), limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto.

9.2.1.1.2 - São considerados serviços de características semelhantes, a responsabilidade técnica por serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 02 (três) elevadores, em edificações não residenciais, com, no mínimo, 04 (quatro) pavimentos atendidos, com fornecimento de toda mão de obra, material, peças e ferramentas necessários.

9.2.1.2 - Será aceito o somatório de atestados (declarações) para comprovação da capacidade técnico-profissional, desde que:

9.2.1.2.1 - Seja atendido, em cada atestado, a quantidade mínima de 04 (quatro) pavimentos;

9.2.1.2.2 - No conjunto, comprovem a execução concomitante dos serviços especificados no item 5.2.3 do termo de referência (Anexo I); e

9.2.1.2.3 - Cada atestado apresentado corresponda a um período mínimo de 01 (um) ano de prestação de serviço, **exceto se firmado para ser executado em prazo inferior**.

9.2.2 - Considerando a indivisibilidade do objeto da licitação, a parcela de maior relevância técnica e valor significativo constitui-se o próprio conjunto de serviços licitados.

9.2.3 - A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

9.2.4 - No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-GO, do profissional como Responsável Técnico da empresa.

9.2.5 - O profissional indicado pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverá participar efetivamente da execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela contratante, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei n.º 8.666/93. Considera-se profissional com experiência equivalente ou superior o profissional que detiver as qualificações mínimas exigidas no item 5.2.3. e respectivos subitens do termo de referência (Anexo I).

9.2.6 - No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA-GO, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do contrato.

9.2.7 - Declaração da licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, apresentará à contratante uma cópia autenticada da documentação que comprove o registro e a quitação, junto ao CREA/GO, da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (art. 1º da Lei n.º 6.496/1977), emitida em nome do Responsável Técnico.

9.2.8 - Documentação relativa à Capacidade Técnico - Operacional

9.2.8.1 - Registro ou a inscrição da licitante na entidade profissional competente (CREA), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, conforme art. 59, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

9.2.8.1.1 - No caso de a licitante não ser registrada ou inscrita no CREA-GO, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

9.2.8.2 - No mínimo, 01 (um) Atestado (declaração) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à licitante como executora dos serviços, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto do termo de referência (Anexo I), contemplando, ao menos, os seguintes dados:

9.2.8.2.1 - Que comprove que a licitante tenha prestado, de forma satisfatória, serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 02 (dois) elevadores, em edificações não residenciais, com, no mínimo, 04 (quatro) pavimentos atendidos, com fornecimento de toda mão de obra, material, peças e ferramentas necessários.

9.2.8.2.2 - Será aceito o somatório de atestados (declarações) para comprovação da capacidade técnico - operacional, desde que:

9.2.8.2.2.1 - Seja atendido, em cada atestado, a quantidade mínima de 04 (quatro) pavimentos;

9.2.8.2.2.2 - No conjunto, comprovem a execução concomitante dos serviços especificados no item 5.3.2.1 do termo de referência (Anexo I); e

9.2.8.2.2.3 - Cada atestado apresentado corresponda a um período mínimo de 01 (um) ano de prestação de serviço, **exceto se firmado para ser executado em prazo inferior**.

9.2.8.2.2.4 - A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) respectivo(s) atestado(s) (declaração): comprovantes de capacidade técnico - operacional a CAT (acompanhada das respectivas ART's), em que faça menção à própria licitante como prestadora de serviços, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços com os parâmetros mínimos fixados no item 5.3.2. do termo de referência (Anexo I); Ordens de Serviços (devidamente assinadas); Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência.

9.2.8.2.3 - Os atestados (declarações) de capacidade técnico - operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

9.2.8.2.4 - A licitante, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles insertas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

9.2.8.3 - Declaração da licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme previsto no art. 30, II, da Lei n.º 8.666/93.

9.2.8.4 - Declaração da licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, manterá, em GOIÂNIA - GOIÁS, **base operacional** dotada de infraestrutura e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

9.2.8.5 - Declaração da licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao Estado e servidores da contratante, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Estado e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

9.2.8.6 - Declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

9.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.3.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, ou;

9.3.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.3.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4 - REGULARIDADE FISCAL:

9.4.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

9.4.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual perante o Estado de Goiás, se sediado em outra Unidade da Federação (www.sefaz.go.gov.br) (Art. 88 da Lei Estadual Nº 17.928/2012).

9.4.5 - 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;

9.4.6 – Comprovação de inexistência de registro em desfavor da empresa vencedora no CADIN ESTADUAL, conforme exigência legal (Art. 6º inc. I da Lei Estadual nº 19.754/17).

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

9.4.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.4.7.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 50 do Regulamento do Decreto Estadual nº 9.666/2020, devendo a Administração restabelecer a fase competitiva entre os licitantes remanescentes, através da função repregoar.

9.4.8 - Todos os documentos deverão estar com prazo vigente e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição. Caso exista norma específica estipulando a validade do documento, cópia desta deverá acompanhá-lo.

9.4.9 - Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

9.5 – REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA:

9.5.1 - 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;

9.5.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias – Certidão Negativa de Regularidade Fiscal RFB/PGFN (<http://receita.economia.gov.br/>);

9.5.3 - Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita via eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br).

9.6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.6.1 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física.

9.6.1.1 – Em caso de apresentação de Certidão positiva de Recuperação Judicial, a empresa em recuperação deverá apresentar o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 2005.

9.6.1.1.1 – O mero despacho de processamento do pedido de recuperação judicial, com base no art. 52 da Lei nº 11.101/2005, não demonstra que a empresa em recuperação possua viabilidade econômica-financeira.

9.6.1.1.2 – A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos para a habilitação econômico-financeira.

9.6.1.2 – Não havendo prazo de validade na certidão, só será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias corridos. Caso exista norma específica estipulando a validade do documento, cópia desta deverá acompanhá-lo.

9.6.2 - Cópia autenticada ou extrato de Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.6.2.1 - 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 transcrito. Se possível, apresentar também

termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

9.6.2.2 - 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.

9.6.2.3 - Quando Sociedade Anônima 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 Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76.

9.6.3- A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, 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:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

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

9.6.3.1 - A(s) licitante(s) que apresentar(em) resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará(ão) inabilitada(s), exceto se comprovar(em) Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação.

9.6.4 – Possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.6.5 - As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou as assim consideradas nos termos do art.3º, da Lei Complementar Nº 123 e suas alterações, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos solicitados nos itens 9.6.2 e 9.6.3 do edital, exceto quando os mesmos constarem no Certificado de Registro Cadastral (CRC).

9.6.6 - 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 9.6.2 e 9.6.3.

9.7 - Na forma do Decreto Estadual nº 7.804 de 20 de fevereiro de 2013, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte que venha a vencer o certame a apresentação do balanço patrimonial do último exercício social.

9.8 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

9.9 - Serão inabilitadas as empresas licitantes que não satisfizerem os requisitos de habilitação previstos neste edital.

10. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

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

10.2 - A licitante detentora da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às exigências enumeradas no item 5.10 deste Edital, sob pena de inabilitação.

10.3 - Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o pregoeiro considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades cabíveis.

10.4 - Microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 155/2016, que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.1 - O tratamento favorecido previsto no item 9.4 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte tiverem enviado toda a documentação fiscal e trabalhista exigida, inclusive o **demonstrativo de resultados do exercício** ou documento equivalente, mesmo que esta contenha alguma restrição.

10.4.2 - O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente será registrado pelo pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

10.4.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 50 do Regulamento do Decreto Estadual nº 9.666/2020, devendo a Administração restabelecer a fase competitiva entre os licitantes remanescentes, através da função repregoar, ou revogar a licitação.

10.5 - Na hipótese de a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou a licitante não atender às exigências para a habilitação, salvo na situação prevista no item 9.4, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre as licitantes.

10.6 - Caso ocorra desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva da licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas neste edital.

10.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

10.8 - Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.go.gov.br.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo sistema eletrônico.

11.2 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

11.4 - Será concedido à licitante que manifestar intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões, através de formulário próprio do sistema eletrônico.

11.5 - As demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo da recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.6 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, e-mail, correios ou entregue pessoalmente.

11.7 - O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 10 (dez) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

11.7.1 - O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo para o item que disser respeito.

11.8 - O acolhimento do recurso pelo pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9 - A decisão do recurso será postada no site www.comprasnet.go.gov.br.

12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório. A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Estado de Desenvolvimento Social.

12.2 - Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

13 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO.

13.1 – O prazo para início da prestação dos serviços deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço.

13.2 - Os serviços deverão ser executados com presteza, pontualidade, qualidade, eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperado, obedecendo as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.

13.3 - A fiscalização e gerenciamento do objeto pela contratante será exercida por servidor designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.4 - A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da contratante, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

14 – DA CONTRATAÇÃO, VIGÊNCIA CONTRATUAL DO REAJUSTE

14.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data estipulada no contrato, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

14.2 - O contrato poderá ser prorrogado por interesse das partes por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

14.2.1 - Os serviços tenham sido prestados regularmente;

14.2.2 - A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

14.2.3 - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

14.2.3.1 - A vantajosidade econômica para a prorrogação do contrato de serviços terceirizados de natureza continuada estará assegurada, dispensando-se a realização de pesquisa de preços, quando:

14.2.3.1.1 - houver previsão contratual de que as repactuações dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuadas com base em convenção ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou lei, previamente definidos no edital;

14.2.3.1.2 - houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos, materiais e equipamentos serão efetuados com base em índices oficiais de preços, previamente definidos no edital;

14.3 - A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

14.4 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

14.6 - É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

14.6.1 – O requerimento a que se refere o item acima prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

14.6.2 – O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

14.6.3 – Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior, sendo vedados reajustes com efeitos retroativos.

14.6.4 – A contratada só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

14.6.5 – Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 14.6.1.

14.7 - O novo valor será registrado por intermédio de apostila.

15 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:

FONTES: 25000100 – RECURSO ESTADUAL

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º: 2023.30.01.08.122.4200.4243.03

NATUREZA DE DESPESA N.º: 3.3.90.39.20

15.2 - O valor global estimado da presente licitação é de: R\$ 21.294,00 (Vinte e Um Mil, Duzentos e Noventa e Quatro Reais).

16 - DO PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.

16.1.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser entregue, sob protocolo, ao gestor ou fiscal do contrato, a qual será atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, e posteriormente encaminhado à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira para providências pertinentes ao pagamento;

16.1.2 - Para que seja efetuado o devido pagamento o objeto do Anexo I - Termo de Referência deverá ter sido entregue/prestado conforme o solicitado e de acordo com as especificações técnicas descritas.

16.1.3 – Os quantitativos indicados no item 1 do Anexo I - Termo de Referência são estimados, sendo que, a contratação não gera obrigação de pagamento total. A empresa deverá receber apenas pelos serviços prestados. Caso haja demanda abaixo dos quantitativos estimados dentro do período de execução do contrato, a empresa receberá o valor correspondente ao quantitativo entregue/prestado.

16.1.4 – O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta-corrente do favorecido.

16.1.5 – Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévio empenho, nos termos do artigo 25 do Decreto Estadual nº 9.657/2020.

16.2 - Para efetivação do pagamento deverá ser apresentado junto à nota fiscal/fatura as certidões de regularidade da contratada – Certidões Negativa de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e CADIN Estadual;

16.3 - Em caso de irregularidade fiscal, a contratante notificará à contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período.

16.3.1 - Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da contratada, ou apresentação de defesa aceita pela contratante, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas no termo de referência.

16.4 - Na ocorrência de rejeição da nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 16.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, após a ratificação pelo responsável pelo ateste, como motivação para rejeição da nota fiscal.

16.5 - A devolução de fatura não aprovada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos produtos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

16.6 – A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos produtos.

16.7 - O pagamento a ser efetuado à contratada deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela a contratante de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.8 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

16.9 - Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus a contratante.

16.10 - Em caso de ocorrer atraso nos pagamentos das faturas, a CONTRATANTE corrigirá o valor a ser pago baseado na TR (taxa referencial), calculada a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da obrigação e, desde que solicitado pela contratada.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

17.1.1 – não assinar o contrato;

17.1.2 – não entregar a documentação exigida no edital;

17.1.3 – apresentar documentação falsa;

17.1.4 – causar o atraso na execução do objeto;

17.1.5 – não manter a proposta;

17.1.6 – falhar na execução do contrato;

17.1.7 – fraudar a execução do contrato;

17.1.8 – comportar-se de modo inidôneo;

17.1.9 – declarar informações falsas; e

17.1.10 – cometer fraude fiscal.

17.2 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

17.2.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

17.2.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

17.2.3 - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

17.3 - Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.4 - As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

17.5 - As sanções descritas no item 17 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

17.6 - A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

18 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

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

19 - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

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

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

20.2 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste subitem em dia de expediente no órgão.

20.3 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante ato fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

20.4 - A homologação de resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação, ou ainda poderão ser revistas em situações que represente prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de forma a restar configurada a desvantajosidade da contratação para a Administração Pública.

20.6 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.7 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.8 - É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

20.10 - Após o início da sessão pública para o recebimento dos lances não caberá desistência, ficando a licitante obrigada a cumprir sua proposta sob pena de incorrer nas sanções previstas neste edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

20.11 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

20.13 - A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar a licitante, por ato fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento 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 da licitante. Neste

caso, poderá ser retomada a sessão pública e o pregoeiro restabelecerá a fase competitiva entre as licitantes remanescentes, por meio da ativação da função repregoar.

20.14 - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo pelo site: www.comprasnet.go.gov.br.

20.15 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

20.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

20.17 - Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.social.go.gov.br e nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

20.18 - As informações e/ou esclarecimentos serão prestados através do site www.comprasnet.go.gov.br, ficando todas as licitantes obrigadas a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.

20.19 - A interpretação e aplicação dos termos desta aquisição serão regidas pelas leis brasileiras, tendo as Varas da Fazenda Pública do Estado de Goiás, de acordo com o estabelecido pelo art. 30 da Lei de Organização Judiciária do Estado de Goiás (Lei n. 9.129/81), competência exclusiva sobre qualquer controvérsia resultante da mesma.

20.20 - Fica desde já estipulado que os conflitos que possam surgir relativamente ao futuro ajuste serão submetidos à arbitragem, nos termos da Lei nº 9.307/96 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018, elegendo para seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos.

20.21 - Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Carta Proposta

Anexo III – Modelo de Declaração

Anexo IV – Minuta Contratual

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em Goiânia aos 31 dias do mês de julho de 2023.

Edgar Borges Júnior

Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202310319001077

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos elevadores instalados na SEDE da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social em Goiânia - GO, contemplando o fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos, bem como todas as peças e componentes necessários - de primeiro uso e genuínos dos respectivos fabricantes - de forma a manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Quantidade de elevadores (unidade)	Quantidade de meses	Especificação	Valor Estimado Por Elevador	Valor Estimado Mensal	Valor Estimativo Anual
01	03	Serviço	Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos elevadores instalados na SEDE da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social em Goiânia - GO, contemplando o fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos, bem como todas as peças e componentes necessários - de primeiro uso e genuínos dos respectivos fabricantes - de forma a manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança. Possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta dos 06 (seis) elevadores instalados no Edifício, garantindo as condições de funcionamento e segurança dos equipamentos, bem como a preservação do patrimônio deste órgão, conforme normas, procedimentos e especificações constantes neste documento.	591,50	1.774,50	21.294,00

1.2. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$ 21.294,00 (vinte e um mil duzentos e noventa e quatro reais).

1.3. O valor apresentado compreende todas as despesas concernentes ao objeto desta contratação, tais como: transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita entrega do objeto.

- 1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.5. Esta contratação está plenamente inserida no [Plano de Contratações Anual - PCA 2023](#) da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social;
- 1.6. **Classificação dos Bens Comuns:** Os bens enquadram-se na classificação de serviços comuns de engenharia nos termos do Decreto Estadual nº 9.666/2020.
- 1.7. O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de MENOR PREÇO GLOBAL;
- 1.8. Os Elevadores estão instalados no edifício sede da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, situado na Praça Cívica, número 332 – Setor Central, nesta Capital, com as seguintes especificações:

ITEM	LOCALIZAÇÃO	UTILIZAÇÃO	MARCA Nº ELEVADOR	Nº PARADAS CAPACIDADE
01	BLOCO C	06 pessoas 350 kg	ATLAS SHINDLER	04 Paradas
02	BLOCO D	06 pessoas 420kg	OTIS	05 Paradas
03	BLOCO D	06 pessoas 420kg	OTIS	05 Paradas

- 1.9. O prazo de vigência do(s) contrato(s) é de 12 (dode) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.10. **Dotação Orçamentária:** As despesas correrão à conta dos recursos consignados à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, através de previsão no Orçamento Geral do Estado de Goiás, para o exercício de 2023.
- 1.11. **Unidade Interessada/Responsável pela Fiscalização:** Gerência de Apoio Administrativo e Logístico.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação se faz necessária em virtude da imprescindibilidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados na SEDE da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, que visam garantir a segurança dos usuários, bem como o adequado funcionamento dos equipamentos de transporte vertical, sendo, portanto, item indispensável para a realização das atividades deste Órgão no citado edifício. Acrescente-se que o contrato atual completará a vigência total de 60 (sessenta) meses permitido pela Lei nº 8.666/1993, em 03/10/2023, não cabendo nova prorrogação.
- 2.2. Considerando também que o elevador é um dos equipamentos básicos para garantir acessibilidade interna de forma contínua nos prédios públicos;
- 2.3. Para que os elevadores deste Pasta se mantenham em perfeitas condições de uso e garanta o direito de acessibilidade àqueles que tenham dificuldades de se locomoverem nas dependências é imprescindível a contratação de empresa para prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos citados equipamentos.
- 2.4. A contratação será efetivada mediante a utilização do critério de julgamento de “Menor Preço Global”, visando viabilizar o adequado gerenciamento dos fornecimentos e da prestação dos serviços e evitar o desperdício de recursos, afastando riscos de eventuais prejuízos à administração e/ou de comprometimento da qualidade do produto final.
- 2.5. O serviço de manutenção de elevador pode ser enquadrado na categoria de serviço de engenharia comum, nos termos do Decreto Estadual nº 9.666/2020, pois os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado. O serviço de manutenção preventiva e corretiva pode ser descrito por especificações gerais, por meio de planos de manutenção recomendados pelo fabricante, de conhecimento público, sem prejuízo da qualidade do que se pretende contratar. Por fim, o serviço possui características padronizadas e se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.
- 2.6. Como se trata de atividade meio e não há funcionários no quadro de pessoal desta Pasta para desempenhar o mencionado serviço, torna-se necessária a contratação dela. O serviço a ser contratado não exige dedicação exclusiva de mão de obra dos trabalhadores da contratada, pois a manutenção de elevadores possui um plano de manutenção semirrígido com rotinas e periodicidade bem definidas, sendo desnecessária a presença contínua de um técnico especializado nas dependências onde se localiza o elevador. Desta forma, a contratada será a responsável por prover todos os meios necessários à perfeita consecução dos serviços de manutenção.
- 2.7. Com o uso intensivo do elevador, torna-se imprescindível a manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças e acessórios originais. O serviço deverá ser executado por empresa que disponha de mão de obra especializada, com a utilização de peças originais e equipamentos específicos, visando à realização de um trabalho seguro, confiável e que atenda prontamente às necessidades oriundas do ritmo de trabalho a que os elevadores são submetidos.
- 2.8. O fornecimento de peças pela Contratada faz-se necessário em decorrência da inexistência das mesmas nesta Pasta e da urgência em adquiri-las na ocorrência de defeitos. A exigência de peças originais faz-se necessária em consonância com os artigos 12 e 15 da Lei de Licitações e em virtude de apresentarem segurança, maior precisão, durabilidade e melhor controle de qualidade, forma pela qual o interesse público será atendido satisfatoriamente. A aquisição de peças e componentes de marca diversa dos equipamentos a que se destinam pode exigir adequações e adaptações na configuração original do fabricante, ocasionando danos aos equipamentos e comprometendo a segurança dos usuários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. Para solução desta contratação será adotada como regime de execução da contratação a empreitada por menor preço global, considerando a indivisibilidade dos serviços e a interdependência das atividades por competências/afinidade, e tendo em vista que os aspectos qualitativos e quantitativos da solução adotada são necessários à perfeita execução do objeto.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:

5.1.1. A proposta de preço deverá conter, obrigatoriamente, a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.

5.1.2. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de MENOR PREÇO GLOBAL.

5.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.2.1. Para a comprovação da qualificação técnica da Contratada serão exigidos:

5.2.2. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:

5.2.2.1. Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA da região pertinente, em nome do Responsável Técnico devidamente registrado no CREA, com habilitação em Engenharia elétrica/eletrônica ou mecânica/mecatrônica, conforme art. 59, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução de serviços de características semelhantes aos deste Termo, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto.

5.2.3. São considerados serviços de características semelhantes, a responsabilidade técnica por serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 02 (três) elevadores, em edificações não residenciais, com, no mínimo, 04 (quatro) pavimentos atendidos, com fornecimento de toda mão de obra, material, peças e ferramentas necessários.

5.2.4. Será aceito o somatório de atestados (declarações) para comprovação da capacidade técnico-profissional, desde que:

5.2.4.1. Seja atendido, em cada atestado, a quantidade mínima de 04 (quatro) pavimentos;

5.2.4.2. No conjunto, comprovem a execução concomitante dos serviços especificados no item 5.2.3 deste Termo; e

5.2.4.3. Cada atestado apresentado corresponda a um período mínimo de 01 (um) ano de prestação de serviço, **exceto se firmado para ser executado em prazo inferior**.

5.2.5. Considerando a indivisibilidade do objeto da licitação, a parcela de maior relevância técnica e valor significativo constitui-se o próprio conjunto de serviços licitados.

5.2.6. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da Contratada, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

5.2.7. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-GO, do profissional como Responsável Técnico da empresa.

5.2.8. O profissional indicado pela Contratada, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverá participar efetivamente da execução dos serviços objeto da Licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei n.º 8.666/93. Considera-se profissional com experiência equivalente ou superior o profissional que detiver as qualificações mínimas exigidas neste item 5.2.3. e respectivos subitens.

5.2.9. No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA-GO, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

5.2.10. Declaração da Licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à Contratante uma cópia autenticada da documentação que comprove o registro e a quitação, junto ao CREA/GO, da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (art. 1º da Lei n.º 6.496/1977), emitida em nome do Responsável Técnico.

5.3. Documentação relativa à Capacidade Técnico - Operacional

5.3.1. Registro ou a inscrição da Licitante na entidade profissional competente (CREA), em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação, conforme art. 59, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

5.3.1.1. No caso de a Licitante não ser registrada ou inscrita no CREA-GO, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do Contrato.

5.3.2. No mínimo, 01 (um) Atestado (declaração) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à Licitante como executora dos serviços, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Termo, contemplando, ao menos, os seguintes dados:

5.3.2.1. Que comprove que a Licitante tenha prestado, de forma satisfatória, serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 02 (dois) elevadores, em edificações não residenciais, com, no mínimo, 04 (quatro) pavimentos atendidos, com fornecimento de toda mão de obra, material, peças e ferramentas necessários.

5.3.2.2. Será aceito o somatório de atestados (declarações) para comprovação da capacidade técnico - operacional, desde que:

I - Seja atendido, em cada atestado, a quantidade mínima de 04 (quatro) pavimentos;

II - No conjunto, comprovem a execução concomitante dos serviços especificados no item 5.3.2.1 deste Termo; e

III - Cada atestado apresentado corresponda a um período mínimo de 01 (um) ano de prestação de serviço, **exceto se firmado para ser executado em prazo inferior**:

a) A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) respectivo(s) atestado(s) (declaração): comprovantes de capacidade técnico - operacional a CAT (acompanhada das respectivas ART's), em que faça menção à própria Licitante como prestadora de serviços, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços com os parâmetros mínimos fixados no 5.3.2.; Ordens de Serviços (devidamente assinadas); Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência.

5.3.2.3. Os atestados (declarações) de capacidade técnico - operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da Licitante, especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

5.3.2.4. A Licitante, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

5.3.3. Declaração da Licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme previsto no art. 30, II, da Lei n.º 8.666/93.

5.3.4. Declaração da Licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em GOIÂNIA - GOIÁS, **base operacional** dotada de infraestrutura e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato.

5.3.5. Declaração da Licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao Estado e servidores da Contratante, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Estado e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

5.3.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. Além da documentação anteriormente listada, as licitantes deverão observar as demais exigências correlatas à fase de habilitação, porventura definidas no Instrumento Convocatório.

5.5. Natureza do objeto

5.5.1. A natureza do objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bem comum, nos termos do Decreto Estadual n° 9.666/2020.

5.5.2. O serviço de manutenção dos elevadores instalados nas dependências desta Secretaria é indispensável para manter a segurança e o bom funcionamento das atividades desenvolvidas. Possui a característica de serviço continuado de engenharia, pois se constitui em uma necessidade permanente da Administração Pública, não podendo ser paralisado, sob pena de prejuízo ao trânsito de funcionários e ao desenvolvimento das atividades fins do Órgão Público. O caráter continuado também se manifesta pelo fato de que o serviço de manutenção de elevador não é passível de divisão ou segmentação ao longo do tempo, e sim posto, à disposição de forma permanente, em regime de sobreaviso ou prontidão.

5.6. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.6.1. Critérios e práticas de sustentabilidade a serem incluídos dentre as especificações técnicas do objeto, as licitantes deverão ofertar preferencialmente produtos que atendam os critérios de sustentabilidade ambiental.

5.6.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

5.6.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico - poluentes.

5.6.2.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

5.6.2.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

5.6.2.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

5.6.2.5. Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando à Contratante a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.

5.6.2.6. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

5.6.2.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

5.6.3. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

5.6.4. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante.

5.6.5. A Contratada deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à Fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Contratante.

5.6.6. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

5.6.7. A Contratada deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

5.6.8. A Contratada deve estabelecer, em comum acordo com a Contratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e à melhoria contínua da eficiência energética dos elevadores.

5.6.9. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

5.7. Duração inicial do contrato

5.7.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.8. Transição contratual para contratação de serviços de natureza intelectual.

5.8.1. A prestação de serviços em questão não enseja a necessidade de a contratada promover transição contratual.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 15 horas.

6.2. A vistorias poderá ser agendada com o seguinte Coordenador, nos local de execução dos serviços listado abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO	CONTATO
SEDE	Praça Doutor Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), número 332 – Setor Central - Goiânia/GO.	Responsável: Guilherme Otávio - Coordenador de Suprimentos Telefone: 62 98584-6548 E-mail: suprimentos.seds@goias.gov.br

6.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**7.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

7.1.1. Destinada a prevenir a ocorrência de quebras, defeitos e/ou falhas de funcionamento dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso de acordo com as manuais e normas específicas do fabricante e também as normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais, incluindo troca de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.

7.1.2. Deverão ser realizadas revisões quinzenais de rotina para manter os equipamentos em perfeita ordem, incluindo lubrificação, verificação geral, eletrônica, mecânica, substituição de peças e recalibração geral de acordo com as normas do fornecedor, a serem realizadas no dia 15 de cada mês ou no próximo dia útil em caso de cair em final de semana ou feriado, e no último dia útil do mês;

7.1.3. Além dos cuidados recomendados em manuais e normas técnicas específicas e o determinado neste caderno, para cada elevador, deverão ser realizados os seguintes serviços de manutenção preventiva:

- I - Limpeza geral;
- II - Ajustes, regulagens e lubrificações;
- III - Igualação da tensão de todos os cabos de tração, bem como reparo e, quando for o caso, substituição dos cabos condutores;
- IV - Exame de todos os dispositivos de segurança e reguladores;
- V - Execução de testes de segurança, conforme a legislação vigente;
- VI - Realização de testes gerais de operação;
- VII - Substituição de peças quebradas, ou gastas pelo uso.

7.1.3.1. PROCEDIMENTO MENSAL**I - DIVERSOS**

- a) Verificar as corrediças das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e manter as guias adequadamente lubrificadas
- b) Verificar os cabos de aço como fator de segurança;
- c) Igualar a tensão dos cabos condutores;
- d) Examinar todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos;
- e) Substituir as sapatas das portas dos elevadores quando danificadas;
- f) Consertar e alinhar as portas dos elevadores;
- g) Substituir todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras, quando necessário;
- h) Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine de cada elevador.

II - MOTORES DE CC/CA, E CAIXAS REDUTORAS

- a) Fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta escovas;
- b) Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas;
- c) Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;
- d) Verificar o nível de óleo, complementando-o, se necessário;
- e) Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato dos coletores;
- f) Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidação excessivas;
- g) Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas nos edifícios, informando a Contratante a existência de infiltração e outras irregularidades, quando houver.

III - FREIOS

- a) Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa;
- b) Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos de superfície de contato dos tambores de freio.

IV - QUADRO DE COMANDO

- a) Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
- b) Verificar e ajustar se necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção.

V - NOS ANDARES

a) O nivelamento das cabines em relação aos diversos pavimentos será automático e não deverá exceder as seguintes tolerâncias com carga total:

- Corrente alternada com 2 velocidades: 25mm;
- Corrente alternada com controle eletrônico de velocidade: 10mm;
- Corrente contínua: 10mm.

- b) Remover toda a poeira das faces internas e externas das portas, aplicando, em seguida, na face interna, fina camada de óleo com querosene;
- c) Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene;
- d) Proceder à limpeza em toda a extensão das soleiras;
- e) Proceder à limpeza geral das roldanas e dos trincos e, em seguida, lubrificação dos eixos;
- f) Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;
- g) Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de ligação.

VI - CABINES

- a) Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras;
- b) Remover toda a poeira das faces externas nas portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, enxugando todo o excesso;
- c) Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, enxugando o excesso;
- d) Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação;
- e) Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, enxugando todo o excesso;
- f) Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas;
- g) Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo;
- h) Verificar a graxa dos conjuntos operadores das portas;
- i) Verificar a partida, parada e nivelamento;
- j) Verificar a sapata de segurança;
- k) Verificar a abertura e fechamento das portas;
- l) Verificar o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência;
- m) Trocar os acrílicos dos tetos das cabines dos elevadores, bem como o piso, quando danificados;
- n) Trocar as lâmpadas e reatores existentes nos elevadores, tetos, gongos e a lâmpada sobre as cabines, quando necessário.

VII - CONTRAPESOS

- a) Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;
- b) Ajustar a folga excessiva entre as corredeiras deslizantes.

VIII - POÇO/PÁRA-CHOQUE

- a) Proceder à limpeza geral;
- b) Verificar o nível de óleo, completando-o, se necessário;
- c) Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio.

IX - CABOS DE AÇO

- a) Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação.

X - POLIAS DE COMPENSAÇÃO

- a) Ajustar a distância da polia ao piso de contato elétrico.

XI - POLIAS TENSORAS

- a) Ajustar o prumo e distância da polia ao piso.

XII - FITA SELADORA

- a) Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meia-luas);
- b) Ajustar as distâncias entre as molas "pick ups" e os rebites de metal.

7.1.3.2. PROCEDIMENTO SEMESTRAL

I - DIVERSOS

- a) Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabine e de contrapeso;
- b) Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores CC, de tração a plena carga, meia carga e vazio;
- c) Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme.

II - PRAZO

- a) O prazo para a conclusão das manutenções preventivas não deverá ser superior a 01 (um) dia do início do atendimento;
- b) Esse prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação expressa da Contratada e à vista do grau de dificuldade apresentado pelo serviço;
- c) O pedido de prorrogação deverá ser formulado em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após o transcurso do prazo de conclusão do serviço.

7.2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.2.1. Destinada a eliminar defeitos decorrentes de uso normal dos elevadores, recolocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo inclusive as eventuais e/ou necessárias substituições de peças e componentes, seguidos de ajustes, correções e testes de acordo com as normas do fabricante, da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais;

7.2.2. A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos, chamados emergenciais independentes do horário e feriados, conforme solicitação da Administração;

7.2.3. A manutenção corretiva será realizada nos equipamentos quando estes apresentarem defeitos, mediante abertura de chamado técnico por parte do contratante com a finalidade de recoloca-los em perfeitas condições de uso e em conformidade com este instrumento e o contrato celebrado;

7.2.4. O contratado deverá manter um plantão de emergência, 24 (vinte e quatro) horas por dia, destinado exclusivamente para o atendimento de chamadas eventuais para normalização do que for considerado inadiável para o funcionamento dos elevadores, com aplicação, se for o caso, de materiais de pequeno porte;

7.2.5. Ao ser acionada para a Manutenção Corretiva, ocorrendo visita na qual o problema não seja solucionado, ou seja, parcialmente solucionado, a contratada deverá cuidar para que os prazos estipulados não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo;

7.2.6. Os relatórios das visitas para manutenção corretivas não concluídas deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção;

7.2.7. Antes da execução dos serviços de manutenção corretiva a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, Relatório Técnico, descrevendo o defeito, bem como as possíveis causas do problema e os serviços a serem realizados. O serviço só poderá ser executado, após expressa autorização do fiscal do contrato.

7.3. DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

7.3.1. As peças fornecidas deverão ser novas e originais e a substituição será feita à base de troca;

7.3.2. A contratada deverá garantir os serviços executados, que incluam substituição de peças e componentes novos e originais, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, mesmo após o término do contrato;

7.3.2.1. As peças ou componentes substituídos deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias do defeito, na falta de documento comprovando a garantia do fabricante.

7.3.3. Integra também o preço ajustado para os serviços, o fornecimento do material necessário à lubrificação e limpeza dos elevadores;

7.3.4. O preço ajustado para prestação dos serviços de manutenção já leva em conta possíveis substituições de peças e componentes avariados ou gastos pelo uso normal, entre os quais:

<p style="text-align: center;">NA MÁQUINA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coroa e sem fim; 2. Engrenagens; 3. Escoras; 4. Rolamentos de escoras e dos mancais do eixo da coroa e da polia de tração; 5. Gaxetas; 6. Juntas de vedação; 7. Retentores; 8. Aro e/ou polia de tração; 9. Calços de isolamento; 10. Lubrificantes. 	<p style="text-align: center;">NO MOTOR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estator; 2. Bobinas de campo e de interpolo; 3. Conectores; 4. Armaduras; 5. Coletor; 6. Buchas e rolamentos; 7. Escovas; 8. Porta escovas;- calços de isolamento; 9. Lubrificantes.
<p style="text-align: center;">NO FREIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lonas; 2. Sapatas; 3. Pinos; 4. Articulações; 5. Buchas; 6. Núcleo; 7. Bobina; 8. Molas; 9. Polia; 10. Calços; 11. Anéis de regulagem. 	<p style="text-align: center;">NA CAIXA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cabos de tração do regulador, de compensação e de manobra; 2. Corrediças das guias e/ou roldanas dos cursores; 3. Fita do seletor e/ou censora; 4. Chaves de parada e de fim de curso; 5. Rampas; 6. Sensores eletrônicos; 7. Tensor do regulador; 8. Aparelho de segurança; 9. Pára-choques; 10. Operador; 11. Suspensão da porta; 12. Sinalização e botões da cabine.
<p style="text-align: center;">NO CONTROLE/SELETOR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chaves eletromecânicas; 2. Painéis temporizados (circuito impresso); 3. Resistências; 4. Condensadores; 5. Relés de tempo e de sobrecarga; 6. Escovas; 7. Contatos e painéis de segurança. 	<p style="text-align: center;">NOS PAVIMENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fechos eletrônicos; 2. Contatos; 3. Suspensões de portas; 4. Botões e indicadores.

7.4. COMANDO DE ACIONAMENTO

7.4.1. Fornecer e instalar comandos de acionamento em todos os elevadores, com caracteres em alto-relevo para utilização por portadores de deficiência visual.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços serão executados na SEDE da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Praça Doutor Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), número 332 – Setor Central - Goiânia/GO), preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00.

8.1.2. A critério da Contratante e de acordo com as especificidades de cada intervenção, os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, sem quaisquer ônus adicionais para a SEDS.

8.1.3. Em nenhuma hipótese haverá realização de trabalho noturno, entendido este como o compreendido entre as 22:00 e 05:00, e tampouco o pagamento de adicional noturno de mão de obra, salvo em caráter de urgência e com aprovação prévia desta Secretaria.

8.1.4. A Contratada assumirá prontamente a manutenção preventiva e corretiva de todos os 03 (três) elevadores, com fornecimento e reposição de peças originais novas, sem ônus adicional para esta Secretaria pelo prazo de 12 (doze) meses, passível de prorrogação, contados da data da assinatura do Contrato.

8.1.5. A equipe técnica da Contratada deverá contar com profissionais qualificados, especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades indispensáveis à execução dos serviços.

8.1.6. Caberá à Contratada o fornecimento de uniformes e de equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados, cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

8.1.7. Os representantes da Contratante, responsáveis pela Fiscalização, e toda a pessoa autorizada por esta, terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais peças e equipamentos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da Contratada.

8.1.8. A qualquer tempo, a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da Contratada, quando julgar necessário à boa execução dos serviços contratados.

8.1.9. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Engenheiro Preposto, o qual será também o Responsável Técnico pelos serviços, com fins de representá-la técnica e administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

a) O Engenheiro Preposto/Responsável Técnico deverá ser o mesmo apresentado para a Qualificação Técnico - Profissional, conforme requisitos constantes no item 5.2.2.

b) Admitir-se-á a substituição do Engenheiro Preposto/Responsável Técnico por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei n.º 8.666/93. Considera-se profissional com experiência equivalente ou superior o profissional que detiver as qualificações mínimas exigidas no item 5.2.2. e respectivos subitens.

c) A Contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, o comprovante de registro e quitação, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/GO, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços objeto do presente Estudo, em nome do Engenheiro Responsável Técnico, devidamente qualificado para esse fim, pertencente ao seu quadro técnico. Tal dispositivo se faz em consonância com Art. 1º da Lei 6.496/77 e Art. 3º da Resolução n.º 307/86 do CONFEA, que dispõem que todo contrato, escrito ou verbal, para a execução de obras ou prestação de quaisquer serviços profissionais referentes à Engenharia, à Arquitetura e à Agronomia ficam sujeitos à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

d) O Engenheiro Preposto/Responsável Técnico deverá fazer-se presente ao local de execução dos serviços sempre que necessário para a devida orientação à equipe executora, ou caso seja solicitado pela Fiscalização. e. A Contratada deverá instruir seu Engenheiro Preposto/Responsável Técnico quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

8.1.10. A Contratada cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casas de máquinas e outras) permaneça sempre limpa e organizada.

8.1.11. A critério da Fiscalização, a Contratada deverá apresentar os materiais e/ou as peças substituídas ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.

8.1.12. Os materiais e/ou as peças a serem empregadas devem ser de primeiro uso e genuínos dos respectivos fabricantes, sendo que a Fiscalização poderá recusar a aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas.

8.1.13. Em cada visita realizada pela Contratada, tanto para manutenção preventiva quanto corretiva, deverá ser elaborado um Boletim de Visita, contendo as informações pertinentes em cada caso. Tais informações incluem o número do elevador; defeito apresentado; serviço realizado; nome do técnico responsável pelo serviço; número da ordem de serviço; horário de abertura do chamado; horário de chegada; horário de saída e relação das peças substituídas, se for o caso. Esse boletim deverá ser assinado pela Fiscalização por ocasião da visita e compor a documentação que acompanha a fatura mensal dos serviços da Contratada. No momento da visita, uma cópia do boletim será repassada à Fiscalização para ser anexada ao livro de ocorrências.

8.1.14. O plano de manutenção preventiva estabelece um mínimo de serviços a serem executados obrigatoriamente conforme recomendação do fabricante, estabelecendo prazos, materiais e técnicas a serem empregados. Os procedimentos e as rotinas mínimas de manutenção preventiva recomendadas para todos os elevadores instalados na SEDE da SEDS, em Goiânia/GO, estão elencadas no Anexo I deste Termo de Referência.

8.1.15. A Manutenção Preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a Fiscalização, obedecendo os locais e horários fixados no item 8.1.1. deste Termo de Referência.

8.1.16. Tal agendamento deverá ser formalizado por meio de ofício e/ou mensagem eletrônica enviada até o 5º dia útil do mês de referência da manutenção preventiva.

8.1.17. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização quaisquer procedimentos e/ou rotinas que porventura venha a complementar as mínimas/obrigatórias estabelecidas no ITEM 7 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.

- 8.1.18. Esses procedimentos/rotinas complementares de manutenção deverão ser previamente aprovados pela Fiscalização.
- 8.1.19. A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos elevadores, ou quando requerida pela Fiscalização.
- 8.1.20. A relação de serviços afetos à manutenção corretiva, também disposta no ITEM 7 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, não é exaustiva, devendo a Contratada disponibilizar quaisquer outros materiais, peças equipamentos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços.
- 8.1.21. A manutenção corretiva deverá ser prestada pela Contratada, mediante abertura de Ordem de Serviço, solicitação por telefone ou por meio de correio eletrônico, dentro dos seguintes limites:
- Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, independente do dia e do horário, o prazo máximo de atendimento, após o chamado por telefone ou por e-mail, deverá ser de até 30 (trinta) minutos;
 - Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser 02 (duas) horas, contadas a partir da comunicação do problema. O prazo de 02 (duas) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal da Controladoria, ou seja, em dias úteis entre 8:00h e 19:00h, interrompendo-se a contagem às 19:00h de um dia e reiniciando-se às 8:00h do dia útil seguinte;
 - Em qualquer dos casos, a Contratada fica obrigada a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contado a partir da abertura do chamado por telefone ou e-mail. O prazo de 04 (quatro) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal da Secretaria, ou seja, em dias úteis entre 8:00h e 19:00h, interrompendo-se a contagem às 19:00h de um dia e reiniciando-se às 8:00h do dia útil seguinte.
 - A critério da Fiscalização, o prazo definido na letra "c" poderá ser estendido até 3 (três) dias úteis, mediante apresentação de justificativa – encaminhada em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do chamado - acompanhada de relatório técnico detalhado assinado pelo responsável técnico pelos serviços.
 - Decorridos os prazos descritos neste subitem, sem o atendimento devido, fica a Contratante autorizada a realizar um desconto proporcional ao total de dias em que cada elevador permaneceu parado, quando do pagamento efetuado mensalmente da prestação de serviço, sem prejuízo às demais sanções aplicáveis.
- 8.1.22. A Contratada deverá fornecer à Fiscalização lista atualizada dos profissionais que atenderão ao Órgão em fins de semana, feriados e períodos noturnos, nos casos de falha no sistema que caracterizem situação emergencial

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 9.1.1. A prestação de serviços contínuos de Engenharia, voltados à manutenção preventiva, corretiva e preditiva, incluindo o fornecimento e instalação de peças de reposição, nos 03 (três) elevadores instalados nesta Secretaria, em Goiânia/GO, tem as seguintes características:
- 9.1.2. 02 (dois) elevadores sociais; 01 (um) privativo.
- 9.1.3. Marca:

LOCALIZAÇÃO	UTILIZAÇÃO	MARCA Nº ELEVADOR	Nº PARADAS CAPACIDADE
BLOCO C	Social Máximo 05 pessoas 350 kg	ATLAS SHINDLER	04 Paradas
BLOCO D	Social Máximo 06 pessoas 420kg	OTIS	05 Paradas
BLOCO D	Privativo 420kg	OTIS	05 Paradas

- 9.1.4. Extensão do fornecimento de peças, componentes e acessórios:
- 9.1.4.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos do respectivo fabricante, necessários ao adequado funcionamento dos elevadores e à conservação de seu estado.
- 9.2. A proposta será inexequível:
- 9.2.1. Se a proposta apresenta valores inferiores a 70% do menor dos valores previstos nas alíneas "a" e "b" do § 2º do art. 48 da Lei 8.666/93, então a proposta é, em regra, inexequível.

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- 10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 10.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 10.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 10.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 10.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.3.2. A contratante comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

10.3.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, a Fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.3.3.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.3.3.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.3.3.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

10.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

10.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. A designação do gestor/fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

11.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente;

11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção;

11.7.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.7.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.10. Cientificar a Procuradoria Setorial da SEDS para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

11.13. Permitir livre acesso dos técnicos e empregados da Contratada às suas dependências, para a execução dos serviços contratados, para os procedimentos de assistência técnica, manutenção e demais solicitações inerentes ao adequado funcionamento do equipamento e para o eficaz atendimento dos serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente.

11.14. Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais

11.15. Impedir a intervenção de pessoal não autorizado nos locais de manutenção do equipamento e instalações objeto do Contrato.

- 11.16. Colocar em prática as recomendações técnicas feitas pela Contratada, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança do equipamento e instalações.
- 11.17. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.
- 11.18. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade através Certificado de Registro Cadastral - CRC a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.
- 12.23. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de, entre outras coisas, prestar a necessária orientação aos executores, e assim garantir o perfeito andamento dos mesmos.

- 12.24. Tais encarregados reportar-se-ão, sempre que houver necessidade, diretamente à Fiscalização do Contrato e deverão tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer imperfeições, defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 12.25. Disponibilizar Engenheiro Preposto e técnicos especializados para acompanhar os serviços, instruir constantemente as equipes técnicas e manter contato com a Fiscalização periodicamente e sempre que necessário, além de providenciar a elaboração de Relatórios Técnicos, a preparação de escalas de trabalho e cronogramas de serviços, e de zelar pela eficiência e disciplina de seus subordinados.
- 12.26. Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços contratados, realizando-os de forma meticulosa e constante, de modo a obter uma operação correta e eficaz dos equipamentos e instalações, bem como manter sempre em perfeita ordem todas as dependências da Contratante nas quais forem prestados os serviços.
- 12.27. Estabelecer, junto à Fiscalização do Contrato, o cronograma de programação das manutenções preventivas.
- 12.28. Executar, de maneira contínua, além de manutenção corretiva e assistência técnica, manutenção preventiva no equipamento e instalações, sem implicar em ônus adicional para o Ministério da Transparência, Fiscalização e Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, e devendo, ainda, esta ocorrer, salvo explícita solicitação em contrário, preferencialmente durante os finais de semana, com prévio consentimento da Contratante.
- 12.29. Assumir inteira responsabilidade pela qualidade das peças, partes, componentes, acessórios e materiais a serem empregados, os quais deverão ser originais e novos, de primeira qualidade, genuínos do fabricante, pelo fabricante do equipamento, sem implicar em ônus extras ao Contrato.
- 12.30. Recolher e destinar os itens e materiais substituídos, não sendo admitido que os mesmos permaneçam nas dependências da Contratante.
- 12.31. Manter, de modo a constituir suporte técnico para as equipes de manutenção, oficina devidamente equipada, a qual poderá ser vistoriada a qualquer momento pela Fiscalização da CONTRATANTE, para a certificação da adequação tanto da capacidade técnica quanto da logística da mesma.
- 12.32. Disponibilizar inicialmente, bem como manter eventual substituição durante toda a vigência contratual, quaisquer itens que se façam necessários de modo a garantir o perfeito funcionamento e operação dos equipamentos e instalações objeto do Contrato.
- 12.33. Fornecer e assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de toda a mão de obra, peças, materiais, acessórios, ferramentas, utensílios, componentes, suprimentos e insumos necessários ao perfeito funcionamento do equipamento e à esmerada execução dos serviços contratados e demais atividades correlatas, pelos preços selecionados na Licitação pública e registrados em Contrato a ser assinado entre as partes, bem como, também, manter essas condições durante toda a vigência contratual.
- 12.34. Fornecer lista com o nome, endereço e telefone de contato de todos os técnicos e empregados da empresa que prestarão serviços de assistência técnica e manutenção do equipamento, mantendo-a sempre atualizada.
- 12.35. Manter os seus técnicos e empregados atualizados tecnologicamente, promovendo treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços sempre em regime de excelência.
- 12.36. Manter sempre seus técnicos e empregados, durante todo o tempo, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, com fotografia recente, e em completas condições de higiene e segurança, bem como provê-los, às suas expensas, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) e de segurança necessários.
- 12.37. Manter sempre a disciplina nos locais de realização dos serviços, bem como substituir, sempre que demandado pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, imediatamente, após a notificação, qualquer de seus técnicos ou empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar o trabalho ou a atuação da Fiscalização ou, ainda, cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público, além de impedir, também, qualquer futuro retorno desta pessoa às dependências da SEDS, na condição de prestador de serviço da Contratada.
- 12.38. Executar os serviços sempre de acordo com as normas técnicas e recomendações dos fabricantes dos diversos equipamentos e instalações.
- 12.39. Cumprir os postulados legais e normas vigentes, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, relativos à segurança dos equipamentos e instalações objeto do Contrato, bem como de seus respectivos usuários.
- 12.40. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.
- 12.41. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 12.42. Registrar e controlar, dando ciência à Fiscalização, e conforme cronograma de manutenção estabelecido junto à Contratante, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.
- 12.43. Assumir inteiramente a responsabilidade, bem como, tomar todas as medidas e providências necessárias ao pronto e imediato atendimento dos seus técnicos e empregados vítimas de acidentes de trabalho ou a cometidos de mal súbito, durante o desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências desta Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.
- 12.44. Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, entre outros, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, bem como arcar com todos os custos oriundos de eventuais reclamações trabalhistas.
- 12.45. Apresentar obrigatoriamente, sempre que solicitado, amostras das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na execução dos serviços, ficando os mesmos sujeitos à aprovação e aceite por parte da Contratante.
- 12.46. Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, suporte técnico via Internet e/ou serviço telefônico, visando a agilizar os chamados e atendimentos técnicos.
- 12.47. Realizar prontamente qualquer atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista.
- 12.48. Prestar serviço, através de esquema de emergência, mesmo na ocorrência de estado de greve da categoria.
- 12.49. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como pela execução dos mesmos, nos termos da legislação vigente. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da Fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada da total e irrestrita responsabilidade pela má execução de quaisquer serviços.
- 12.50. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.
- 12.51. Repor qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por qualquer de seus técnicos e empregados.
- 12.52. Assessorar os servidores da Contratante em quaisquer assuntos relacionados aos equipamentos, sistemas, instalações e áreas abrangidas pelo objeto do Contrato.

- 12.53. Arcar com o transporte, quando houver a necessidade de deslocamento de equipamento, peça, componente, acessório ou material da Contratante, para a oficina da Contratada, bem como quaisquer outros procedimentos associados.
- 12.54. Apresentar à Contratante, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura de cada mês, o respectivo Relatório Mensal de Acompanhamento, contendo comprovantes e detalhes a respeito de quaisquer serviços e/ou manutenções executados no período, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observados no equipamento, medições e leituras dos diversos instrumentos, análises de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo.
- 12.55. Adequar os planos existentes ou elaborar novos planos de manutenção do equipamento, em comum acordo com a Fiscalização.
- 12.56. Manter controle e elaborar, se e quando solicitado, Relatório Técnico identificando o equipamento, todos os serviços, assistências técnicas e manutenções realizadas no período estabelecido, além das principais falhas ocorridas, a quantidade de vezes em que cada falha ocorreu e o percentual representado em relação ao período, além de apresentar gráficos para auxiliar na adequada visualização.
- 12.57. Promover a prestação do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência;
- 12.58. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.
- 12.59. Manter sede, filial ou escritório em Goiânia - GO com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 12.60. A Contratada deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do Contrato o cumprimento desta obrigação.
- 12.61. Apresentar à Contratante, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA, emitida em nome do Responsável Técnico.
- 12.62. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 13.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 13.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 13.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.8.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 13.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 13.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 13.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 13.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 13.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.
- 14.2. O contrato poderá ser prorrogado quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 14.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 14.2.2. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
- 14.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 14.2.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 14.3. A vantagem econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:
- 14.3.1. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei, ou, ainda, com base em pesquisa de mercado, limitada à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, caso inexistir sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- 14.3.2. Os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE.

15. DO REAJUSTE

- 15.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 16.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 16.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro - garantia ou fiança bancária.
- 16.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 16.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 16.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.
- 16.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 16.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 16.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 16.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 16.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 16.5. A modalidade seguro - garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 16.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 16.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 16.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

- 16.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 16.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 16.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 16.12. Será considerada extinta a garantia:
- 16.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 16.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 16.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 16.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 16.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 16.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 16.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços;

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. É vedada a subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto desta licitação.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue, sob protocolo, à FISCALIZAÇÃO na qual será atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, e posteriormente encaminhado à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira para providências pertinentes ao pagamento;
- 19.1.2. Somente após a entrega dos produtos ou prestação dos serviços conforme o solicitado e de acordo com as especificações técnicas descritas neste termo de referência será efetuado o devido pagamento.
- 19.2. Para efetivação do pagamento deverá ser apresentado junto a Nota Fiscal/Fatura às certidões de regularidade da Contratada – Certidões Negativa de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e CADIN Estadual;
- 19.3. Em caso de irregularidade fiscal, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período.
- 19.3.1. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, 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 sujeita às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.
- 19.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 19.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, após a ratificação pelo gestor do contrato como motivação para rejeição da Nota Fiscal.
- 19.5. A devolução de fatura não aprovada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos produtos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;
- 19.6. A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos produtos.
- 19.7. O pagamento a ser efetuado à Contratada deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela a Contratante de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 19.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 19.9. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus a Contratante.
- 19.10. Em caso de ocorrer atraso nos pagamentos das faturas, a contratante corrigirá o valor a ser pago baseado na TR (taxa referencial), calculada a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da obrigação e, desde que solicitado pela Contratada.

20. DAS PENALIDADES

20.1. Ficar impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 20.1.1. Não assinar o contrato;
- 20.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 20.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 20.1.5. Não manter a proposta;
- 20.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 20.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.1.9. Declarar informações falsas;
- 20.1.10. Cometer fraude fiscal.

20.2. As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa à contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

20.3. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

- 20.3.1. 6 (seis) meses, nos casos de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração, bem como alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;
- 20.3.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- 20.3.3. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada, paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual, sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

20.4. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- 20.4.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- 20.4.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- 20.4.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

20.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.6. As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

20.7. As sanções descritas no *caput* deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

20.8. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

20.9. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita ainda às penalidades previstas na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais legislações aplicáveis.

ANEXO II

CARTA PROPOSTA (MODELO)

(A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado)

Ao (a)

Pregoeiro da GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS DA SECRETARIA ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023		Data Abertura:	Hora:
Local:		Processo nº: 202310319001077	
Nome da Empresa:		Razão Social:	
Endereço da Empresa:		CNPJ nº:	
Telefone:	email:		
Nome do Responsável Legal:		CPF:	
RG:	Órgão Exp.:	End. Residencial:	
Telefone:		Cel:	
Nº da conta corrente:	Agência:	Banco:	
OPTANTE PELO SIMPLES? Sim- () Não- ()			
CONVÊNIO ICMS? Sim- () Não- ()			

Item	Un.	Discriminação do Serviço	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01					
....					
Valor Global R\$:					

Obs.: informar os valores por aplicação e total com e sem ICMS (caso aplicável).

VALOR TOTAL DO LOTE __ COM ICMS R\$: _____

VALOR TOTAL DO LOTE __ SEM ICMS R\$: _____

Obs.: Preço unitário e total por extenso.

- Informar no que couber, a alíquota do ICMS.

* Declaro que nesta Proposta de Preços observou-se a aplicação do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03).

** As empresas sediadas no Estado de Goiás, beneficiadas pelo art. 8º, inc. VIII do RCTE – Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (Decreto nº 4.852/1997), deverão declarar-se beneficiárias deste dispositivo legal, devendo demonstrar na memória de cálculo da desoneração do ICMS, o desconto equivalente ao seu benefício, o qual deverá ser expressamente comprovado no momento da apresentação da proposta.

*** Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, embalagens, seguro, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição e/ou serviço e que estou de acordo com todas as normas pertinentes à matéria.

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, apresentamos a nossa Proposta Comercial para execução na íntegra do serviço motivo do objeto da presente licitação cabendo esclarecer que:

Na proposta estão incluídas todas as despesas que influam nos custos, tais como: mão-de-obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, etc.) taxas, custos de transporte de entrega de bilhete, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa dos serviços discriminados no edital e seus Anexos.

Executaremos o serviço obedecendo fielmente o que estabelece o Termo de Referência e demais orientações constantes do edital;

Temos conhecimento e acatamos todos os termos do edital.

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

Os valores oferecidos para o serviço constantes em nossa proposta são fixos e irrevogáveis.

Localidade, ___ de _____ de _____

___ (assinatura)___

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

ANEXO III

Modelo de Declaração

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

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

1º) Para fins de atender ao preceito incerto no Inciso V, do Artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega, em qualquer trabalho, menor de 16 (dezesseis) anos. (Ressalva: informar, caso empregue, menor com idade a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz).

2º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico Nº 16/2023, objeto do Processo nº 202310319001077, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

3º) Sob as penas cabíveis, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no item 3.4 do Edital de Pregão Eletrônico Nº 16/2023.

4º) Estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Pregão Eletrônico Nº 16/2023, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

5º) Estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

6º) DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que os objetos/serviços constantes de sua proposta atendem na totalidade as especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico Nº 16/2023.

.....
(data)

.....
(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)

ANEXO IV
Minuta Contratual

CONTRATO nº ____/2023.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, inscrita no CNPJ sob nº 08.876.217/0001-71, com sede na Praça Pedro Ludovico Teixeira, N.º 332, Setor Central, nesta Capital, doravante denominado apenas CONTRATANTE, representada pelo Secretário **Wellington Matos de Lima**, brasileiro, portador do RG sob n.º XXX XXX/GO e do CPF sob n.º xxxxxxxx, com endereço profissional junto ao órgão que representa e a empresa XXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº XXX, com sede na XXX, representada por **XXX**, CPF XXX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta do Processo nº 202310319001077, resolvem celebrar presente Contrato de Prestação de Serviço Contínuo, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.078/1990, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, todas devidamente atualizadas, pelos preceitos de Direito Público, pelos princípios da teoria geral dos contratos e, especialmente, pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos elevadores instalados na SEDE da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social em Goiânia - GO, contemplando o fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos, bem como todas as peças e componentes necessários - de primeiro uso e genuínos dos respectivos fabricantes - de forma a manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Edital sob nº xx/2023, com fundamento da Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.804/2013, Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Estadual Nº 117/2015, Lei Estadual Nº 19.754/2017, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

2.2 Este contrato guarda consonância com o termo de referência, nota de empenho e demais documentos constantes do Processo sob nº 202310319001077, que, independentemente de transcrição, integram e complementam este Instrumento.

2.3 A proposta de preços da CONTRATADA é documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para contratação, inclusive com preços, especificações técnicas e fornecedores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA

3.1 O valor global do presente Contrato para o período de sua vigência é de R\$ ____ (escrever valor por extenso).

3.1.1 - Já estão inclusos nos preços todos os custos pertinentes à prestação dos serviços.

3.2 A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta do Programa de Desembolso Financeiro sob nº _____, Dotação Orçamentária sob nº _____, conforme Nota de Empenho sob n.º _____, de ____/____/____.

3.3 A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Secretaria de Desenvolvimento Social, pela Lei Orçamentária Anual.

3.4 O valor empenhado para o exercício de 2023 é de R\$ ____ (escrever valor por extenso).

CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O prazo para início da prestação dos serviços deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DA EFICÁCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

5.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

5.2 O contrato poderá ser prorrogado quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

5.2.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

5.2.2 A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;

5.2.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

5.2.4 A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

5.3 A vantagem econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:

5.3.1 Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei, ou, ainda, com base em pesquisa de mercado, limitada à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, caso inexistir sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho;

5.3.2 Os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE.

5.4 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.4.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.6 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.8 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.10 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS/SUPRESSÕES

6.1 É facultado à CONTRATANTE o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, nas mesmas condições proposta, na forma do parágrafo 1º do art. do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no § 2º e seguintes do referido artigo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO E REQUISITOS MÍNIMOS

7.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva, contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

7.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.3 A natureza do objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bem comum, nos termos do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

7.4 O serviço de manutenção dos elevadores instalados nas dependências desta Secretaria é indispensável para manter a segurança e o bom funcionamento das atividades desenvolvidas. Possui a característica de serviço continuado de engenharia, pois se constitui em uma necessidade permanente da Administração Pública, não podendo ser paralisado, sob pena de prejuízo ao trânsito de funcionários e ao desenvolvimento das atividades fins do Órgão Público. O caráter continuado também se manifesta pelo fato de que o serviço de manutenção de elevador não é passível de divisão ou segmentação ao longo do tempo, e sim posto, à disposição de forma permanente, em regime de sobreaviso ou prontidão.

7.5 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

7.5.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas - poluentes.

7.5.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

7.5.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

7.5.4 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

7.5.5 Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando à Contratante a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.

7.5.6 Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

7.5.7 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

7.6 A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

7.7 A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante.

7.8 A Contratada deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à Fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Contratante.

7.9 Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

7.10 A Contratada deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

7.11 A Contratada deve estabelecer, em comum acordo com a Contratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e à melhoria contínua da eficiência energética dos elevadores.

7.12 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

7.13 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.13.1 Destina-se a prevenir a ocorrência de quebras, defeitos e/ou falhas de funcionamento dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso de acordo com as manuais e normas específicas do fabricante e também as normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais, incluindo troca de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.

7.13.2 Deverão ser realizadas revisões quinzenais de rotina para manter os equipamentos em perfeita ordem, incluindo lubrificação, verificação geral, eletrônica, mecânica, substituição de peças e recalibração geral de acordo com as normas do fornecedor, a serem realizadas no dia 15 de cada mês ou no próximo dia útil em caso de cair em final de semana ou feriado, e no último dia útil do mês;

7.13.3 Além dos cuidados recomendados em manuais e normas técnicas específicas e o determinado neste caderno, para cada elevador, deverão ser realizados os seguintes serviços de manutenção preventiva:

7.13.3.1 Limpeza geral;

7.13.3.2 Ajustes, regulagens e lubrificações;

7.13.3.3 Igualação da tensão de todos os cabos de tração, bem como reparo e, quando for o caso, substituição dos cabos condutores;

7.13.3.4 Exame de todos os dispositivos de segurança e reguladores;

7.13.3.5 Execução de testes de segurança, conforme a legislação vigente;

7.13.3.6 Realização de testes gerais de operação;

7.13.3.7 Substituição de peças quebradas, ou gastas pelo uso.

7.13.4 PROCEDIMENTO MENSAL

7.13.4.1 DIVERSOS

- a) Verificar as correções das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e manter as guias adequadamente lubrificadas;
- b) Verificar os cabos de aço como fator de segurança;
- c) Igualar a tensão dos cabos condutores;
- d) Examinar todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos;
- e) Substituir as sapatas das portas dos elevadores quando danificadas;
- f) Consertar e alinhar as portas dos elevadores;
- g) Substituir todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras, quando necessário;
- h) Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine de cada elevador.

7.13.4.2 MOTORES DE CC/CA, E CAIXAS REDUTORAS

- a) Fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta escovas;
- b) Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas;
- c) Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;
- d) Verificar o nível de óleo, complementando-o, se necessário;
- e) Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato dos coletores;
- f) Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidação excessivas;
- g) Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas nos edifícios, informando a Contratante a existência de infiltração e outras irregularidades, quando houver.

7.13.4.3 FREIOS

- a) Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa;
- b) Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos de superfície de contato dos tambores de freio.

7.13.4.4 QUADRO DE COMANDO

- a) Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
- b) Verificar e ajustar se necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção.

7.13.4.5 NOS ANDARES

- a) O nivelamento das cabines em relação aos diversos pavimentos será automático e não deverá exceder as seguintes tolerâncias com carga total: Corrente alternada com 2 velocidades: 25mm; Corrente alternada com controle eletrônico de velocidade: 10mm; Corrente contínua: 10mm.
- b) Remover toda a poeira das faces internas e externas das portas, aplicando, em seguida, na face interna, fina camada de óleo com querosene;
- c) Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene;
- d) Proceder à limpeza em toda a extensão das soleiras;
- e) Proceder à limpeza geral das roldanas e dos trincos e, em seguida, lubrificação dos eixos;
- f) Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;
- g) Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de ligação.

7.13.4.6 CABINES

- a) Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras;
- b) Remover toda a poeira das faces externas nas portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, enxugando todo o excesso;
- c) Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, enxugando o excesso;
- d) Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação;

- e) Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, enxugando todo o excesso;
- f) Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas;
- g) Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo;
- h) Verificar a graxa dos conjuntos operadores das portas;
- i) Verificar a partida, parada e nivelamento;
- j) Verificar a sapata de segurança;
- k) Verificar a abertura e fechamento das portas;
- l) Verificar o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência;
- m) Trocar os acrílicos dos tetos das cabines dos elevadores, bem como o piso, quando danificados;
- n) Trocar as lâmpadas e reatores existentes nos elevadores, tetos, gongos e a lâmpada sobre as cabines, quando necessário.

7.13.4.7 CONTRAPESOS

- a) Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;
- b) Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.

7.13.4.8 POÇO/PÁRA-CHOQUE

- a) Proceder à limpeza geral;
- b) Verificar o nível de óleo, completando-o, se necessário;
- c) Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio.

7.13.4.9 CABOS DE AÇO

- a) Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação.

7.13.4.10 POLIAS DE COMPENSAÇÃO

- a) Ajustar a distância da polia ao piso de contato elétrico.

7.13.4.11 POLIAS TENSORAS

- a) Ajustar o prumo e distância da polia ao piso.

7.13.4.12 FITA SELADORA

- a) Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meia-luas);
- b) Ajustar as distâncias entre as molas "pick ups" e os rebites de metal.

7.13.5 PROCEDIMENTO SEMESTRAL

7.13.5.1 DIVERSOS

- a) Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabine e de contrapeso;
- b) Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores CC, de tração a plena carga, meia carga e vazio;
- c) Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme.

7.13.5.2 PRAZO

- a) O prazo para a conclusão das manutenções preventivas não deverá ser superior a 01 (um) dia do início do atendimento;
- b) Esse prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação expressa da Contratada e à vista do grau de dificuldade apresentado pelo serviço;
- c) O pedido de prorrogação deverá ser formulado em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após o transcurso do prazo de conclusão do serviço.

7.14 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.14.1 Destina-se a eliminar defeitos decorrentes de uso normal dos elevadores, recolocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo inclusive as eventuais e/ou necessárias substituições de peças e componentes, seguidos de ajustes, correções e testes de acordo com as normas do fabricante, da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais;

7.14.2 A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos, chamados emergenciais independentes do horário e feriados, conforme solicitação da Administração;

7.14.3 A manutenção corretiva será realizada nos equipamentos quando estes apresentarem defeitos, mediante abertura de chamado técnico por parte do contratante com a finalidade de recoloca-los em perfeitas condições de uso e em conformidade com este instrumento e o contrato celebrado;

7.14.4 O contratado deverá manter um plantão de emergência, 24 (vinte e quatro) horas por dia, destinado exclusivamente para o atendimento de chamadas eventuais para normalização do que for considerado inadiável para o funcionamento dos elevadores, com aplicação, se for o caso, de materiais de pequeno porte;

7.14.5 Ao ser acionada para a Manutenção Corretiva, ocorrendo visita na qual o problema não seja solucionado, ou seja, parcialmente solucionado, a contratada deverá cuidar para que os prazos estipulados não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo;

7.14.6 Os relatórios das visitas para manutenção corretivas não concluídas deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção;

7.14.7 Antes da execução dos serviços de manutenção corretiva a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato Relatório Técnico, descrevendo o defeito, bem como as possíveis causas do problema e os serviços a serem realizados. O serviço só poderá ser executado, após expressa autorização do fiscal do contrato.

7.15 DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

7.15.1 As peças fornecidas deverão ser novas e originais e a substituição será feita à base de troca;

7.15.2 A contratada deverá garantir os serviços executados, que incluam substituição de peças e componentes novos e originais, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, mesmo após o término do contrato;

7.15.2.1 As peças ou componentes substituídos deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias do defeito, na falta de documento comprovando a garantia do fabricante.

7.15.3 Integra também o preço ajustado para os serviços, o fornecimento do material necessário à lubrificação e limpeza dos elevadores;

7.15.4 O preço ajustado para prestação dos serviços de manutenção já leva em conta possíveis substituições de peças e componentes avariados ou gastos pelo uso normal, entre os quais:

NA MÁQUINA	NO MOTOR
Coroa e sem fim; Engrenagens; Escoras; Rolamentos de escoras e dos mancais do eixo da coroa e da polia de tração; Gaxetas; Juntas de vedação; Retentores; Aro e/ou polia de tração; Calços de isolamento; Lubrificantes.	Estator; Bobinas de campo e de interpolo; Conectores; Armaduras; Coletor; Buchas e rolamentos; Escovas; Porta escovas;- calços de isolamento; Lubrificantes.
NO FREIO	NA CAIXA
Lonas; Sapatas; Pinos; Articulações; Buchas; Núcleo; Bobina; Molas; Polia; Calços; Anéis de regulagem.	Cabos de tração do regulador, de compensação e de manobra; Corrediças das guias e/ou roldanas dos cursores; Fita do seletor e/ou censora; Chaves de parada e de fim de curso; Rampas; Sensores eletrônicos; Tensor do regulador; Aparelho de segurança; Pára-choques; Operador; Suspensão da porta; Sinalização e botões da cabine.
NO CONTROLE/SELETOR	NOS PAVIMENTOS
Chaves eletromecânicas; Painéis temporizados (circuito impresso); Resistências; Condensadores; Relés de tempo e de sobrecarga; Escovas; Contatos e painéis de segurança.	Fechos eletrônicos; Contatos; Suspensões de portas; Botões e indicadores.

7.16 COMANDO DE ACIONAMENTO

7.16.1 Fornecer e instalar comandos de acionamento em todos os elevadores, com caracteres em alto-relevo para utilização por portadores de deficiência visual.

7.17 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.17.1 Os serviços serão executados na SEDE da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Praça Doutor Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), Número 332 – Setor Central - Goiânia/GO), preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00.

7.17.2 A critério da Contratante e de acordo com as especificidades de cada intervenção, os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, sem quaisquer ônus adicionais para a SEDS.

7.17.3 Em nenhuma hipótese haverá realização de trabalho noturno, entendido este como o compreendido entre as 22:00 e 05:00, e tampouco o pagamento de adicional noturno de mão de obra, salvo em caráter de urgência e com aprovação prévia da Contratante.

7.17.4 A Contratada assumirá prontamente a manutenção preventiva e corretiva de todos os 03 (três) elevadores, com fornecimento e reposição de peças originais novas, sem ônus adicional para esta Secretaria pelo prazo de 12 (doze) meses, passível de prorrogação, contados da data da assinatura do Contrato.

7.17.5 A equipe técnica da Contratada deverá contar com profissionais qualificados, especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades indispensáveis à execução dos serviços.

7.17.6 Caberá à Contratada o fornecimento de uniformes e de equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados, cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

7.17.7 Os representantes da Contratante, responsáveis pela Fiscalização, e toda a pessoa autorizada por esta, terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais peças e equipamentos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da Contratada.

7.17.8 A qualquer tempo, a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da Contratada, quando julgar necessário à boa execução dos serviços contratados.

7.17.9 A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Engenheiro Preposto, o qual será também o Responsável Técnico pelos serviços, com fins de representá-la técnica e administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

a) O Engenheiro Preposto/Responsável Técnico deverá ser o mesmo apresentado para a Qualificação Técnico - Profissional, conforme requisitos relativa à capacitação técnico-profissional.

b) Admitir-se-á a substituição do Engenheiro Preposto/Responsável Técnico por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei n.º 8.666/93. Considera-se profissional com experiência equivalente ou superior o profissional que detiver as qualificações relativa à capacitação técnico-profissional.

c) A Contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, o comprovante de registro e quitação, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/GO, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços objeto do presente contrato, em nome do Engenheiro Responsável Técnico, devidamente qualificado para esse fim, pertencente ao seu quadro técnico. Tal dispositivo se faz em consonância com Art. 1º da Lei 6.496/77 e Art. 3º da Resolução n.º 307/86 do CONFEA, que dispõem que todo contrato, escrito ou verbal, para a execução de obras ou prestação de quaisquer serviços profissionais referentes à Engenharia, à Arquitetura e à Agronomia ficam sujeitos à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

d) O Engenheiro Preposto/Responsável Técnico deverá fazer-se presente ao local de execução dos serviços sempre que necessário para a devida orientação à equipe executora, ou caso seja solicitado pela Fiscalização.

e) A Contratada deverá instruir seu Engenheiro Preposto/Responsável Técnico quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

7.17.10 A Contratada cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casas de máquinas e outras) permaneça sempre limpa e organizada.

7.17.11 A critério da Fiscalização, a Contratada deverá apresentar os materiais e/ou as peças substituídas ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.

7.17.12 Os materiais e/ou as peças a serem empregadas devem ser de primeiro uso e genuínos dos respectivos fabricantes, sendo que a Fiscalização poderá recusar a aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas.

7.17.13 Em cada visita realizada pela Contratada, tanto para manutenção preventiva quanto corretiva, deverá ser elaborado um Boletim de Visita, contendo as informações pertinentes em cada caso. Tais informações incluem o número do elevador; defeito apresentado; serviço realizado; nome do técnico responsável pelo serviço; número da ordem de serviço; horário de abertura do chamado; horário de chegada; horário de saída e relação das peças substituídas, se for o caso. Esse boletim deverá ser assinado pela Fiscalização por ocasião da visita e compor a documentação que acompanha a fatura mensal dos serviços da Contratada. No momento da visita, uma cópia do boletim será repassada à Fiscalização para ser anexada ao livro de ocorrências.

7.17.14 O plano de manutenção preventiva estabelece um mínimo de serviços a serem executados obrigatoriamente conforme recomendação do fabricante, estabelecendo prazos, materiais e técnicas a serem empregados.

7.17.15 A Manutenção Preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a Fiscalização.

7.17.16 Tal agendamento deverá ser formalizado por meio de ofício e/ou mensagem eletrônica enviada até o 5º dia útil do mês de referência da manutenção preventiva.

7.17.17 A Contratada deverá apresentar à Fiscalização quaisquer procedimentos e/ou rotinas que porventura venha a complementar as mínimas/obrigatórias.

7.17.18 Esses procedimentos/rotinas complementares de manutenção deverão ser previamente aprovados pela Fiscalização.

7.17.19 A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos elevadores, ou quando requerida pela Fiscalização.

7.17.20 A relação de serviços afetos à manutenção corretiva não é exaustiva, devendo a Contratada disponibilizar quaisquer outros materiais, peças e equipamentos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços.

7.17.21 A manutenção corretiva deverá ser prestada pela Contratada, mediante abertura de Ordem de Serviço, solicitação por telefone ou por meio de correio eletrônico, dentro dos seguintes limites:

a) Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, independente do dia e do horário, o prazo máximo de atendimento, após o chamado por telefone ou por e-mail, deverá ser de até 30 (trinta) minutos;

b) Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser 02 (duas) horas, contadas a partir da comunicação do problema. O prazo de 02 (duas) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal da Controladoria, ou seja, em dias úteis entre 8:00h e 19:00h, interrompendo-se a contagem às 19:00h de um dia e reiniciando-se às 8:00h do dia útil seguinte;

c) Em qualquer dos casos, a Contratada fica obrigada a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contado a partir da abertura do chamado por telefone ou e-mail. O prazo de 04 (quatro) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal da Secretaria, ou seja, em dias úteis entre 8:00h e 19:00h, interrompendo-se a contagem às 19:00h de um dia e reiniciando-se às 8:00h do dia útil seguinte.

d) A critério da Fiscalização, o prazo definido na alínea “c” poderá ser estendido até 3 (três) dias úteis, mediante apresentação de justificativa – encaminhada em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do chamado - acompanhada de relatório técnico detalhado assinado pelo responsável técnico pelos serviços.

e) Decorridos os prazos descritos neste subitem, sem o atendimento devido, fica a Contratante autorizada a realizar um desconto proporcional ao total de dias em que cada elevador permaneceu parado, quando do pagamento efetuado mensalmente da prestação de serviço, sem prejuízo às demais sanções aplicáveis.

7.17.22 A Contratada deverá fornecer à Fiscalização lista atualizada dos profissionais que atenderão ao Órgão em fins de semana, feriados e períodos noturnos, nos casos de falha no sistema que caracterizem situação emergencial

7.18 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.18.1 A prestação de serviços contínuos de Engenharia, voltados à manutenção preventiva, corretiva e preditiva, incluindo o fornecimento e instalação de peças de reposição, nos 03 (três) elevadores instalados nesta Secretaria, em Goiânia/GO, tem as seguintes características:

7.18.2 02 (dois) elevadores sociais; 01 (um) privativo.

7.18.3 Marca:

LOCALIZAÇÃO	UTILIZAÇÃO	MARCA Nº ELEVADOR	Nº PARADAS CAPACIDADE
BLOCO C	Social Máximo 05 pessoas 350 kg	ATLAS SHINDLER	04 Paradas

BLOCO D	Social Máximo 06 pessoas 420kg	OTIS	05 Paradas
BLOCO D	Privativo 420kg	OTIS	05 Paradas

7.18.4 Extensão do fornecimento de peças, componentes e acessórios:

7.18.4.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos do respectivo fabricante, necessários ao adequado funcionamento dos elevadores e à conservação de seu estado.

7.19 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.20 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.21 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.21.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.21.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.21.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.21.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.21.2 A contratante comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.21.3 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, a Fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.21.3.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.21.3.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.21.3.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.22 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.22.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.22.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.23 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.24 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

8.6 Quando não for possível a verificação da regularidade através Certificado de Registro Cadastral - CRC a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

8.6.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.6.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.6.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

8.6.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.6.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

8.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

8.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

8.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

8.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

8.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

8.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.22 Designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.

8.23 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de, entre outras coisas, prestar a necessária orientação aos executores, e assim garantir o perfeito andamento dos mesmos.

8.24 Tais encarregados reportar-se-ão, sempre que houver necessidade, diretamente à Fiscalização do Contrato e deverão tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer imperfeições, defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

8.25 Disponibilizar Engenheiro Preposto e técnicos especializados para acompanhar os serviços, instruir constantemente as equipes técnicas e manter contato com a Fiscalização periodicamente e sempre que necessário, além de providenciar a elaboração de Relatórios Técnicos, a preparação de escalas de trabalho e cronogramas de serviços, e de zelar pela eficiência e disciplina de seus subordinados.

8.26 Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços contratados, realizando-os de forma metódica e constante, de modo a obter uma operação correta e eficaz dos equipamentos e instalações, bem como manter sempre em perfeita ordem todas as dependências da Contratante nas quais forem prestados os serviços.

8.27 Estabelecer, junto à Fiscalização do Contrato, o cronograma de programação das manutenções preventivas.

8.28 Executar, de maneira contínua, além de manutenção corretiva e assistência técnica, manutenção preventiva no equipamento e instalações, sem implicar em ônus adicional para o Ministério da Transparência, Fiscalização e Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, e devendo, ainda, esta ocorrer, salvo explícita solicitação em contrário, preferencialmente durante os finais de semana, com prévio consentimento da Contratante.

8.29 Assumir inteira responsabilidade pela qualidade das peças, partes, componentes, acessórios e materiais a serem empregados, os quais deverão ser originais e novos, de primeira qualidade, genuínos do fabricante, pelo fabricante do equipamento, sem implicar em ônus extras ao Contrato.

8.30 Recolher e destinar os itens e materiais substituídos, não sendo admitido que os mesmos permaneçam nas dependências da Contratante.

8.31 Manter, de modo a constituir suporte técnico para as equipes de manutenção, oficina devidamente equipada, a qual poderá ser vistoriada a qualquer momento pela Fiscalização da CONTRATANTE, para a certificação da adequação tanto da capacidade técnica quanto da logística da mesma.

8.32 Disponibilizar inicialmente, bem como manter eventual substituição durante toda a vigência contratual, quaisquer itens que se façam necessários de modo a garantir o perfeito funcionamento e operação dos equipamentos e instalações objeto do Contrato.

8.33 Fornecer e assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de toda a mão de obra, peças, materiais, acessórios, ferramentas, utensílios, componentes, suprimentos e insumos necessários ao perfeito funcionamento do equipamento e à esmerada execução dos serviços contratados e demais atividades correlatas, pelos preços selecionados na Licitação pública e registrados em Contrato a ser assinado entre as partes, bem como, também, manter essas condições durante toda a vigência contratual.

8.34 Fornecer lista com o nome, endereço e telefone de contato de todos os técnicos e empregados da empresa que prestarão serviços de assistência técnica e manutenção do equipamento, mantendo-a sempre atualizada.

8.35 Manter os seus técnicos e empregados atualizados tecnologicamente, promovendo treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços sempre em regime de excelência.

8.36 Manter sempre seus técnicos e empregados, durante todo o tempo, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, com fotografia recente, e em completas condições de higiene e segurança, bem como provê-los, às suas expensas, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) e de segurança necessários.

8.37 Manter sempre a disciplina nos locais de realização dos serviços, bem como substituir, sempre que demandado pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, imediatamente após a notificação, qualquer de seus técnicos ou empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar o trabalho ou a atuação da Fiscalização ou, ainda, cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público, além de impedir, também, qualquer futuro retorno desta pessoa às dependências da SEDS, na condição de prestador de serviço da Contratada.

8.38 Executar os serviços sempre de acordo com as normas técnicas e recomendações dos fabricantes dos diversos equipamentos e instalações.

8.39 Cumprir os postulados legais e normas vigentes, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, relativos à segurança dos equipamentos e instalações objeto do Contrato, bem como de seus respectivos usuários.

8.40 Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

8.41 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

8.42 Registrar e controlar, dando ciência à Fiscalização, e conforme cronograma de manutenção estabelecido junto à Contratante, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.

8.43 Assumir inteiramente a responsabilidade, bem como, tomar todas as medidas e providências necessárias ao pronto e imediato atendimento dos seus técnicos e empregados vítimas de acidentes de trabalho ou acometidos de mal súbito, durante o desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências desta Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.

8.44 Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, entre outros, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, bem como arcar com todos os custos oriundos de eventuais reclamações trabalhistas.

8.45 Apresentar obrigatoriamente, sempre que solicitado, amostras das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na execução dos serviços, ficando os mesmos sujeitos à aprovação e aceite por parte da Contratante.

8.46 Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, suporte técnico via Internet e/ou serviço telefônico, visando a agilizar os chamados e atendimentos técnicos.

8.47 Realizar prontamente qualquer atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista.

8.48 Prestar serviço, através de esquema de emergência, mesmo na ocorrência de estado de greve da categoria.

8.49 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como pela execução dos mesmos, nos termos da legislação vigente. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da Fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada da total e irrestrita responsabilidade pela má execução de quaisquer serviços.

8.50 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.

8.51 Repor qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por qualquer de seus técnicos e empregados.

8.52 Assessorar os servidores da Contratante em quaisquer assuntos relacionados aos equipamentos, sistemas, instalações e áreas abrangidas pelo objeto do Contrato.

8.53 Arcar com o transporte, quando houver a necessidade de deslocamento de equipamento, peça, componente, acessório ou material da Contratante, para a oficina da Contratada, bem como quaisquer outros procedimentos associados.

8.54 Apresentar à Contratante, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura de cada mês, o respectivo Relatório Mensal de Acompanhamento, contendo comprovantes e detalhes a respeito de quaisquer serviços e/ou manutenções executados no período, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observados no equipamento, medições e leituras dos diversos instrumentos, análises de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo.

8.55 Adequar os planos existentes ou elaborar novos planos de manutenção do equipamento, em comum acordo com a Fiscalização.

8.56 Manter controle e elaborar, se e quando solicitado, Relatório Técnico identificando o equipamento, todos os serviços, assistências técnicas e manutenções realizadas no período estabelecido, além das principais falhas ocorridas, a quantidade de vezes em que cada falha ocorreu e o percentual representado em relação ao período, além de apresentar gráficos para auxiliar na adequada visualização.

8.57 Promover a prestação do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados no contrato;

8.58 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

8.59 Manter sede, filial ou escritório em Goiânia - GO com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

8.60 A Contratada deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do Contrato o cumprimento desta obrigação.

8.61 Apresentar à Contratante, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA, emitida em nome do Responsável Técnico.

8.62 Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3 A designação do gestor/fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

9.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- 9.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
- 9.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente;
- 9.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção;
- 9.7.2 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.7.3 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.10 Cientificar a Procuradoria Setorial da SEDS para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.11 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.12 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.13 Permitir livre acesso dos técnicos e empregados da Contratada às suas dependências, para a execução dos serviços contratados, para os procedimentos de assistência técnica, manutenção e demais solicitações inerentes ao adequado funcionamento do equipamento e para o eficaz atendimento dos serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente.
- 9.14 Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais
- 9.15 Impedir a intervenção de pessoal não autorizado nos locais de manutenção do equipamento e instalações objeto do Contrato.
- 9.16 Colocar em prática as recomendações técnicas feitas pela Contratada, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança do equipamento e instalações.
- 9.17 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.
- 9.18 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO OBJETO

- 10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.
- 10.3 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.4 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 10.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.6 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.7 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 10.8 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 10.9 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 10.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 10.11 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 10.12 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 10.13 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 10.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.15 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.17 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.18 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro - garantia ou fiança bancária.

10.18.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

10.18.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

10.19 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

10.20 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.20.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.20.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.20.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.20.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10.21 A modalidade seguro - garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.22 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.23 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.24 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.25 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.26 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.27 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.28 Será considerada extinta a garantia:

10.28.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.28.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

10.29 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.30 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste contrato e no termo de referência.

10.31 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

10.32 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

10.33 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO.

11.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue, sob protocolo, à FISCALIZAÇÃO na qual será atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, e posteriormente encaminhado à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira para providências pertinentes ao pagamento;

11.3 Somente após a entrega dos produtos ou prestação dos serviços conforme o solicitado e de acordo com as especificações técnicas descritas no termo de referência será efetuado o devido pagamento.

11.4 Para efetivação do pagamento deverá ser apresentado junto à Nota Fiscal/Fatura as certidões de regularidade da Contratada – Certidões Negativa de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e CADIN Estadual;

11.5 Em caso de irregularidade fiscal, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período.

11.6 Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o Contrato passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste contrato e no Termo de Referência.

11.7 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 11.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, após a ratificação pelo gestor do contrato como motivação para rejeição da Nota Fiscal.

11.8 A devolução de fatura não aprovada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos produtos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

11.9 A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos produtos.

11.10 O pagamento a ser efetuado à Contratada deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela a Contratante de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.11 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

11.12 Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus a Contratante.

11.13 Em caso de ocorrer atraso nos pagamentos das faturas, a contratante corrigirá o valor a ser pago baseado na TR (taxa referencial), calculada a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da obrigação e, desde que solicitado pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É vedada a subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto desta licitação.

12.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

13.1.1 Não assinar o contrato;

13.1.2 Não entregar a documentação exigida no edital;

13.1.3 Apresentar documentação falsa;

13.1.4 Causar o atraso na execução do objeto;

13.1.5 Não manter a proposta;

13.1.6 Falhar na execução do contrato;

13.1.7 Fraudar a execução do contrato;

13.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.9 Declarar informações falsas;

13.1.10 Cometer fraude fiscal.

13.2 As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa à contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

13.3 A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

13.3.1 6 (seis) meses, nos casos de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração, bem como alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

13.3.2 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

13.3.3 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada, paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual, sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

13.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

13.4.1 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

13.4.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

13.4.3 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

13.5 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.6 As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

13.7 As sanções descritas no *caput* deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

13.8 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.9 Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita ainda às penalidades previstas na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.3 A rescisão deste contrato poderá ser:

14.3.1 Determinado por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

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

14.3.3 Judicial, nos termos da legislação.

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

14.5 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas nas Varas da Fazenda Pública do Estado de Goiás, de acordo com o estabelecido pelo art. 30 da Lei de Organização Judiciária do Estado de Goiás (Lei 9.129/81), competência exclusiva sobre qualquer controvérsia resultante da mesma.

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

16.3. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em formato digital, o qual, depois de lido, é assinado pelos representantes da parte CONTRATANTE e CONTRATADA no sistema eletrônico de informações do Estado de Goiás - SEI.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em Goiânia, aos _____ dias do mês de _____ de 2023.

Pela CONTRATANTE:

Secretário (a)
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.

Pelo CONTRATADO:

Representante

GOIANIA, 31 de julho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **EDGAR BORGES JUNIOR, Pregoeiro (a)**, em 31/07/2023, às 10:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **50129653** e o código CRC **6A42945D**.

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social

Pça. Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 332, Bloco D, 1º Andar, Setor Central – Goiânia/GO — CEP.74.003-010

E-mail: licitacao.seds@goias.gov.br // Fone : (62) 3201-5342



Referência: Processo nº 202310319001077



SEI 50129653