

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2012

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, COM RESERVA DE COTA DE 30% (TRINTA POR CENTO) PARA MICROEMPRESAS.

A **AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AGR**, Autarquia criada pela Lei nº 13.550 de 11/11/99, regulamentada pela Lei nº 13.569 de 27/12/99, estabelecida nesta Capital, na Av. Goiás, 305 Ed. Visconde de Mauá, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 03.537.650/0001-69, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria 116/2011, de 26/08/2011, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na Sala de Licitações, às **09:00 horas, do dia 26/06/2012**, situada na Av. Goiás, nº 305 - 3º andar, Ed. Visconde de Mauá, nesta Capital, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DA AGR**, conforme Termo de Referência fls. 03/12, constante do Processo Administrativo nº 201200029002266, consoante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual 7.468/2011, Decreto Estadual 7.466/2011, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, às normas da Lei 8.666 de 21/06/93 e posteriores alterações.

I - DO OBJETO

1.1- O presente EDITAL tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DA AGR**, pelo período de 12 (doze) meses. As empresas proponentes deverão observar os quantitativos, as especificações e observações constantes do **Termo de Referência** deste Edital e demais Anexos.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar deste Pregão as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte enquadradas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que atenderem a **todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos**, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

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

2.2.2 - Que esteja suspenso de licitar junto à **SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA – SUPRILOG**.

2.2.3 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

2.2.4 - Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente da AGR, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

2.2.5 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.2.5.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 04 (quatro) dias úteis para regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

2.2.5.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 2.2.5.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Adminis-

tração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.2.6- Não poderão se beneficiar do regime diferenciado, favorecido e simplificado em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, previstos na Lei Complementar nº 123/2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º, parágrafo 4º da referida Lei.

2.2.7 - Para usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar 123/2006 e Decreto Estadual 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão conforme DECLARAÇÃO (Anexo VI) se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (Certidão emitida pela Junta Comercial ou documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional).

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

2.2.9 - A participação em licitação expressamente reservada a microempresas (ME) e a empresas de pequeno porte (EPP), por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o ESTADO DE GOIAS, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

III - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou instrumento particular de procuração, com firma reconhecida, e com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

3.1.1 - O instrumento de procuração, **quando particular**, deverá vir acompanhado de cópia do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes do outorgante para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado da Carteira de Identidade do outorgado;

3.1.2 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar somente a cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, acompanhado da Carteira de Identidade do mesmo;

3.1.3 - A apresentação irregular ou não apresentação do instrumento de procuração não inabilitará o licitante. Contudo, o seu representante legal não poderá ofertar lances e nem manifestar sobre a interposição de recursos, bem como responder pelo proponente, durante a sessão do Pregão;

3.2 - Além do Pregoeiro, dos membros da equipe de apoio e técnicos da área solicitante (se houver), nos procedimentos licitatórios, sob a modalidade pregão, todos os representantes credenciados, presentes, deverão rubricar as propostas, assinar a ATA de recepção e abertura e os demais documentos constantes no processo;

3.3 – Nenhuma Pessoa Física ou Jurídica poderá representar mais de uma empresa no presente Pregão;

3.4 - O credenciamento terá início às **09:00 horas**, com tolerância de 15 minutos e, logo após, se dará o recolhimento e abertura das propostas.

IV - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1 - A Proposta de preços e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

a) **Envelope A:** Proposta de Preços

b) **Envelope B:** Documentos de Habilitação - composto pelos Documentos exigidos no item 4.3 deste Edital.

4.1.1 - Os envelopes deverão conter, em sua parte externa, os dizeres:

ÓRGÃO/ENTIDADE
PREGÃO Nº 010/2012
ENVELOPE “A”: PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ

ÓRGÃO/ENTIDADE
PREGÃO Nº 010/2012
ENVELOPE “B”: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ

4.2 - ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS:

4.2.1 - A Proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente, observando o disposto no *ANEXO I*, e contendo os seguintes dados:

a) Nome e endereço do proponente;

b) Local, data e número de referência da Licitação;

c) Identificação do Proponente:

- Nome e endereço;
- Nº do cartão CNPJ;
- Indicação do Banco, Agência e número da Conta.

d) Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta)** dias, contados da data de sua apresentação, sendo que, havendo omissão no prazo de validade ou contendo prazos diferentes, será entendida como válida pelo período previsto neste item;

e) **Declaração** de que, no valor proposto, estão inclusos todos os custos referentes a impostos, taxas, seguro, frete, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, bem como, todas as despesas diretas e/ou indiretas e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título;

f) **Declaração** de que possui sede/escritório (matriz ou filial), na data da contratação, dentro da região metropolitana da Cidade de Goiânia a fim de atender à demanda do objeto da licitação;

4.2.2 – Para uso do benefício da cota reservada de 30% (trinta por cento) para as microempresas, as mesmas deverão apresentar a Proposta de preços separadamente, conforme modelo do **Anexo III**;

4.2.3- Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

4.2.4 - Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados na Proposta dos licitantes, serão corrigidos pela Comissão, e ainda, ocorrendo divergência entre o valor em algarismo e o valor por extenso, prevalecerá este último;

4.2.5 - Não será considerada Proposta sem assinatura do proponente ou representante legal e não poderá ser apresentada via FAX ou similar;

4.2.6 - A Comissão não levará em consideração Proposta que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital ou proposta alternativa, ou ainda, que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

4.2.7 - **A não observância das alíneas supra-reverenciadas, ensejará a desclassificação das propostas.**

4.3 - ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.3.1 - O proponente poderá optar pela apresentação do Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRRC, emitido pela **SUPRILOG**, em substituição aos documentos relacionados somente nas alíneas “a” a “n” deste item 4.3.1, desde que os mesmos estejam dentro do prazo de validade. Sendo necessário, entretanto, as apresentações daqueles que, porventura, estejam vencidos. Caso contrário, o proponente deverá apresentar dentro do envelope B, todos os documentos relacionados a seguir:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com todas as alterações em vigor devidamente registradas. Em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores atuais, devidamente registrada;

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício na data da licitação;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, expedida pelo Ministério da Fazenda;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

f) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, onde o licitante tem sua sede;

g) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado onde o licitante tem sua sede ou domicílio, bem como da Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;

h) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do município da sede da empresa licitante;

i) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;

j) prova de regularidade relativa à Seguridade Social, expedida pelo INSS (C.N.D), dentro do prazo de validade;

k) certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor cível judicial da comarca da sede da empresa, constando o prazo de validade e, não havendo explicitação do mesmo, somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

l) certidão negativa de débitos trabalhistas (C.N.D.T.), dentro do prazo de validade, nos termos da Lei 12.440/2011

m) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado a mais de três meses da data de apresentação da proposta;

n) comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 01 (um): ILC (Índice de Liquidez Corrente) ou ILG (Índice de Liquidez Geral) ou GS (Grau de Solvência), demonstrada de acordo com as seguintes fórmulas:

ILC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
GS=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

4.3.2 – **Declaração**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a AGR, conforme modelo a seguir: (Nome, endereço, CNPJ e responsável pela Proponente) DECLARA, sob as penas da Lei, que não existe nenhum fato de natureza fiscal ou comercial impeditivo à participação na presente licitação, na modalidade Pregão n.º 010/2012, Processo nº 201200029002266. (Local, Data da abertura e assinatura do responsável legal). (Anexo IV)

4.3.3 - **Declaração** do licitante 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 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e Lei n. 9.854/99. (Anexo V).

4.3.4 - **Declaração** de inscrição no cadastro de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006. (Anexo VI).

~~4.3.5 – **Declaração** /Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta licitação, contendo nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.~~

4.3.5 – **Atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta licitação, contendo nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo. Devidamente anotado nas entidades profissionais competentes.

4.3.6 - **Atestado de vistoria**, emitida pela Gerência de Gestão e Planejamento desta Agência, informando que a licitante vistoriou o local onde serão realizados os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e sistema de ar condicionado da AGR e tomou conhecimento de todas as especificações técnicas contidas no Termo de Referência e as peculiaridades pertinentes ao objeto licitado;

4.4 - No caso do licitante possuir filiais os documentos de habilitação deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, constando somente **01 (um) CNPJ** da empresa participante, o qual deverá, também, constar na proposta.

4.5 - Os documentos, extraído via INTERNET, terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante os sítios correspondentes.

Obs.: Todos os documentos apresentados em fotocópias devem ser autenticados frente e verso. Não existindo nada no verso, deve conter o termo “**em branco**”. E, caso não estejam autenticados, é necessário a apresentação dos documentos originais, para que a devida autenticação seja feita pela CPL, **quando do credenciamento**.

4.5.1 - Todos os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo, será considerado o de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

4.6 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue no dia, hora e local designado neste Edital, em envelope separado da proposta de preços, devidamente fechado, colado e rubricado.

4.7 - A não apresentação do documento do titular, diretor, sócio ou gerente, ou do procurador, ou a sua incorreção, não inabilitará a licitante, mas será impedida de se manifestar e responder por ela, quanto aos lances e quanto ao contraditório.

4.8 - Após a entrega dos ENVELOPES “Proposta” e “Documentação”, não caberá desistência de nenhum Proponente, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

V - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 - É facultado a qualquer cidadão ou licitante solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar por escrito os termos deste Edital, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes de proposta e documentação, devendo tal impugnação ser protocolada na Supervisão de Protocolo da AGR, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

5.2 - Decairá do direito de impugnação, nos termos deste Edital, qualquer cidadão que não o fizer em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão do pregão, Caput do Artigo 14 do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

5.2.1 - Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta; § 1º da cita da Lei.

5.2.2 - Acolhida a petição contrária ao instrumento convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

VI - ESCLARECIMENTOS GERAIS

6.1 - Todas as licitantes deverão, até o dia imediatamente anterior ao da abertura do pregão, realizar as vistorias nos locais onde serão prestados os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionado;

6.1.1 – As vistorias deverão ser agendadas na Gerencia de Gestão e Planejamento da AGR, através dos telefones: (062) 3226-6423 / 3226-6449.

6.2 - O Pregoeiro receberá e rubricará no local, dia e hora apazados as propostas apresentadas pelas proponentes que também as rubricarão, lavrando-se ata circunstanciada da reunião.

6.3 - Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos da licitação poderão ser atendidos mediante solicitação por escrito, até 02 (dois) dias úteis, antes da data marcada para entrega das propostas.

6.4 - O Pregoeiro responderá às questões formuladas, através de e-mail ou fax, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a partir da data e hora da protocolização da petição.

6.5 - A AGR poderá desclassificar licitantes, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento, sem prejuízos de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a idoneidade, a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante.

6.6 - A AGR poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente edital, a qualquer tempo e por qualquer motivo, antes da data estabelecida para a entrega das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões serão encaminhados através de e-mail ou fax, a todos os interessados que tenham retirado o edital, e publicados, se necessário, na forma legal.

6.7 - Esta Licitação poderá ser revogada pelo Conselheiro Presidente da AGR, por interesse desta, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto na Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.

6.8 - Caso a data prevista para a realização do presente pregão seja declarada feriado ou ponto facultativo e não havendo retificação de convocação, esta será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário previsto.

6.9 - Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus anexos poderão ser obtidas na Sala da Gerência de Licitação, na **AGR** situada na Avenida Goiás, 305, Ed. Visconde da Mauá 3º andar, Centro – Goiânia, Goiás – CEP: 74.005-010 - fone: (062) 3226-6452- fax: (062) 3226-6520, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, e-mail: licitacao-agr@gmail.com.

VII - DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 - A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação serão realizados no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes com quinze (15) minutos de antecedência, em relação ao horário previsto para a sua abertura, que se desenvolverá da seguinte forma:

7.1.1 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novas proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

7.1.2 - Credenciamento dos licitantes, na forma do item III deste Edital.

7.1.3 - Recolhimento dos envelopes contendo as propostas de preço e documentos de habilitação.

7.1.4 - Abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

7.1.5 - Análise da conformidade com as exigências do Edital.

7.1.6 – Analisadas as propostas, serão desclassificadas as que:

a) Forem elaboradas em desconformidade com os termos deste EDITAL;

b) Consignarem valores excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que demonstrem sua inviabilidade através de documentos comprobatórios de que os custos dos insumos são incoerentes com os de mercado.

7.1.7 - Classificação das propostas de preços para fins de lances verbais, observando-se:

7.1.7.1 - O processo de julgamento para classificação das propostas será efetuado pelo **Menor Preço Por Lote**;

7.1.7.2 - Todas as propostas cuja variação de preços situar-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor valor apresentado, serão classificadas para as ofertas de lance;

7.1.7.3 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que tenham sido os valores ofertados;

7.1.7.4 - As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes o Pregoeiro considerar necessárias, bem como o interesse dos licitantes em ofertar lances;

7.1.7.5 - Os lances verbais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço;

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

7.1.7.7 – Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos pelo mesmo licitante;

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

7.1.7.8.1 - O licitante excluído na forma deste subitem poderá oferecer novos lances caso o licitante vencedor seja inabilitado, observada a ordem de classificação.

7.1.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

7.1.9 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente, pelo critério de Menor Preço por Lote.

7.1.10 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade; sendo aceitável a oferta, procederá ao Pregoeiro à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação para verificação do atendimento às condições habilitatórias definidas neste edital.

7.1.11 - Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Pregão.

7.1.12 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Pregão.

7.1.13 - Caso não se realize lances verbais ou, havendo, após a decisão quanto à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar e, ainda, na hipótese do subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor valor.

7.1.14 - 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.

7.1.15 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá, obrigatoriamente, ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio.

7.1.16 - O descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos implicarão na desclassificação da proposta.

7.1.17 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta.

7.1.18 – O licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, nova proposta, com os valores readequados ao que tiver sido ofertado no lance verbal.

XIII - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 - No julgamento e classificação das propostas, considerar-se-á vencedor, aquele que estiver de acordo com os termos deste Edital e ofertar o menor valor, observado os prazos máximos para a prestação dos serviços e as especificações definidas no edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.1.2 - Para efeito do disposto no art. 4º, § 4º do Decreto Estadual nº 7.466/11, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.2.1 – No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas.

8.2. Fica assegurada a reserva de cota de 30% (trinta por cento) do objeto, para as microempresas com proposta comercial apresentada separadamente conforme modelo do **Anexo III**, conforme exigência do Decreto Estadual n.º 7.466/2011, art. 5º, parágrafo único, ressalvado o seguinte:

8.2.1. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, no caso de recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado;

8.2.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso esta tenha sido menor do que o obtido na cota reservada;

8.3 - Não se considerará qualquer oferta não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.4 - Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às de outras licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

8.5 - O RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS PODERÁ SER ENVIADO VIA FAX E/OU VIA E-MAIL, A QUEM POSSA INTERESSAR.

IX - DOS RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias (inciso XVIII artigo 4º da Lei nº 10.520/02) para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3 - O recurso e/ou impugnação contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.4 - A manifestação da intenção de interpor recurso, referida no subitem 9.1, será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de seus motivos.

9.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala da Gerência de Licitações, situada na Av. Goiás nº 305, 3º andar, Ed. Visconde de Mauá, Centro, Goiânia - GO, CEP: 74.005 – 010;

9.6 - Os recursos deverão ser protocolizados no Protocolo da sede da AGR.

9.7 – O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o Pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão.

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

9.9 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

X - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.1.1 – Advertência, nos casos de menor gravidade;

10.1.2 - Multa de mora, obedecidos os seguintes limites:

10.1.2.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive quando da recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, dentro de 03 (três) dias contados da data de sua convocação;

10.1.2.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

10.1.2.3 - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.1.2.4 - A critério da Administração, as multas previstas no item 10.1.2, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau de infração cometida pelo adjudicatário, sem prejuízo de eventual rescisão contratual proposta pela Administração Pública e serão obrigatoriamente registradas no CADFOR;

10.1.2.5 - As multas previstas no item 10.1.2 poderão ser aplicadas sem prejuízo da cobrança de eventuais lucros cessantes e/ou danos emergentes, causados pela Contratada, a serem apurados pela Contratante.

10.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração por período de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses e nos termos da Lei 10.520/02;

10.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/93.

10.2 - As multas serão descontadas, *ex-officio*, de qualquer crédito do LICITANTE existente na AGR, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, o LICITANTE deverá recolhê-las nos prazos que a AGR determinar sob pena de sujeição à cobrança judicial;

XI – CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

11.1 - A AGR reserva-se o prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data de entrada da Fatura no Protocolo de sua sede, desde que esteja atestada pelo gestor do contrato, o servidor **Bruno Batista Silva** e acompanhada de cópias, devidamente atualizadas, das **Certidões Negativas de Débitos - CND do INSS e do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (C.N.D.T.), bem como as Certidões de Regularidade Fiscal Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da união), Estadual e Municipal do estabelecimento sede do licitante, além da CND junto à Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás**, para efetuar o devido pagamento, em moeda corrente nacional, através de Ordem de Pagamento, após o cumprimento de todas as formalidades legais.

11.2 - As obrigações pagas com atraso serão atualizadas desde a data de seu vencimento, até a data do efetivo pagamento, a razão de 0,5% ao mês, sendo necessário o requerimento da empresa contratada, por escrito, à Gerência de Finanças desta Agência.

11.3 - Para efeito da emissão de Nota Fiscal, utilizar os seguintes dados: Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR, CNPJ nº 03.537.650/0001- 69.

11.4 - A empresa vencedora do certame deverá emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação.

XII - RECURSOS FINANCEIROS E VALOR ESTIMADO

12.1 - Os recursos orçamentários para a referida Licitação são oriundos do programa: 2012.57.02.04.122.4001.4001.03 Fonte (20).

12.2 – Estima-se para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, conforme *ANEXO I*, o valor total anual de **R\$ 57.420,84 (cinquenta e sete mil, quatrocentos e vinte reais e oitenta e quatro centavos)**.

XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Os serviços deverão ser realizados conforme especificações contidas no *ANEXO I*, logo após o recebimento da nota de empenho.

13.2 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive vistoria nas instalações da proponente, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

13.3 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança jurídica do certame.

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

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

13.6 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

13.7 - Homologada a LICITAÇÃO pelo Conselheiro Presidente da AGR, a Comissão Permanente de Licitação, convocará o(s) Proponente(s) vencedor(es) para a retirada do EMPENHO, ORDEM DE SERVIÇO e/ou CONTRATO, concedido para tal o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

13.8 - A critério do Conselheiro Presidente este prazo poderá ser prorrogado por mais 02 (dois) dias consecutivos.

13.9 - A presente licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.10 – A CONTRATADA deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões dos Serviços, nos termos do artigo 65 §1º, da Lei n.º 8.666/93;

13.11 - Para dirimir quaisquer questões relativas ao presente Edital, fica eleito o Foro desta Capital.

XIV - DOS ANEXOS

14.1 - Fazem parte deste EDITAL:

- a) ANEXO I *Termo de Referência*
- a) ANEXO I - A *Descrição das Atividades*
- b) ANEXO II *Modelo de Carta de Credenciamento*
- c) ANEXO III *Modelo de Proposta Comercial – Cota Reservada para Microempresa*
- c) ANEXO IV *Modelo de Declaração – Inexistência de Fatos Impeditivos*
- d) ANEXO V *Modelo de Declaração do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal*
- e) ANEXO VI *Modelo Declaração de Enquadramento na Lei Complementar 123/06*
- f) ANEXO VII *Minuta de Contrato*

Goiânia, 17 de maio de 2012.

Original Assinado
Adv. Milton Elizeu da Silva
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionado instalados nas dependências da AGR (Sede, CAUSP e Garagem Jardim Europa), contemplando mão de obra, com manutenção preventiva mensal pré-agendada e limpeza química anual, e todos insumos necessários a manutenção preventiva, além de verificações quanto ao estado dos equipamentos.

Este Termo de Referência não tem como objeto a reposição de peças, devido à inviabilidade de avaliação de todos os noventa e cinco aparelhos e seu interior para análise do estado de conservação de cada peça, acrescentamos a justificativa que o quantitativo das peças em seu valor individualizado superar o valor de um novo equipamento, e, concluindo a opção somente pela mão de obra, observamos que existe grande dúvida quanto a qualidade das mesmas (aparelhos fora de linha de produção não dispõe de peças genuínas). Por entendermos que o procedimento licitatório poderia vir a ser prejudicado com questionamentos subjetivos, optamos pelo objeto ser exclusivamente a contratação da mão de obra de agentes especializados em manutenção preventiva (limpeza mensal e anual) e corretiva (mão de obra na eventual troca de peças que vierem a ser substituídas) para os aparelhos de ar condicionado da AGR.

2 – JUSTIFICATIVA

A necessidade de contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva, com mão de obra para substituição de peças, componentes e acessórios nos aparelhos de ar condicionado se faz necessário para manutenção do equilíbrio térmico ambiental dos ambientes, conservação e limpeza das instalações e, prolongamento da vida útil dos equipamentos de ar condicionado dos diversos setores desta Agência, dispo de profissional qualificado, com cursos técnicos para este fim, para atendimento das necessidades com maior rapidez e prestabilidade, garantindo ambiente adequado, principalmente nos locais que abrigam os equipamentos mais sensíveis ao calor, tais como: transmissão de dados, voz e imagens, bem como todos os equipamentos eletroeletrônicos, assegurando boa qualidade do ar no ambiente de trabalho, evitando contaminações e o desenvolvimento de doenças respiratórias provocadas por microorganismos. Entendemos, portanto a necessidade de contratação deste serviço a fim de elevarmos a qualidade das condições de trabalho, contribuindo para o aprimoramento e elevação do nível dos serviços prestados a sociedade.

3 - ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO E QUANTITATIVO ESTIMADO

3.1 Quantitativos Estimados

ITEM	QUANTITATIVO	DESCRIÇÃO APARELHO
<u>1</u>	<u>1</u>	Aparelho ACJ 7.000 BTUS
<u>2</u>	<u>34</u>	Aparelho ACJ 7.500 BTUS
<u>3</u>	<u>10</u>	AparelhoACJ 10.000 BTUS
<u>4</u>	<u>1</u>	Aparelho ACJ11.000 BTUS

5	9	Aparelho ACJ12.000 BTUS
6	1	Aparelho ACJ12.500 BTUS
7	10	Aparelho ACJ15.000 BTUS
8	3	Aparelho ACJ18.000 BTUS
9	5	Aparelho ACJ30.000 BTUS
10	1	AparelhoSplit 6.000 BTUS
11	1	AparelhoSplit 9.000 BTUS
12	8	AparelhoSplit 12.000 BTUS
13	4	AparelhoSplit 18.000 BTUS
14	3	AparelhoSplit 24.000 BTUS
15	1	AparelhoSplit 30.000 BTUS
16	3	AparelhoSplit 60.000 BTUS
TOTAL	95	

LOTE 01: MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Item	Qty.	Discriminação	Valor unitário	Valor Total (ref. 12 meses)
01	74	Manutenção preventiva mensal pré-agendada e limpeza química anual, com todos os insumos inclusos, e mão de obra corretiva, quando houver, em cada aparelho ACJ.	R\$50,00 (R\$3.700,00)	R\$44.400,00
TOTAL				R\$ 44.400,00

LOTE 02: EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS

Item	Qty.	Discriminação	Valor unitário	Valor Total (ref. 12 meses)
01	21	Manutenção preventiva mensal pré-agendada e limpeza química anual, com todos os insumos inclusos, e mão de obra corretiva, quando houver, em cada aparelho SPLIT.	R\$51,67 (R\$1.085,07)	R\$13.020,84
TOTAL				R\$ 13.020,84

4 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA realizará manutenção preventiva e corretiva, conforme descrito no ANEXO I, com fornecimento da mão-de-obra com auxiliares e 01 técnico supervisor de equipe, com registro no Conselho de Classe, quando vier a realizar manutenção nos equipamentos.

4.2. A CONTRATADA deve Fornecer relatório da necessidade de materiais de reposição, peças, gás, compressores, componentes eletrônicos, etc. a fim de o órgão providenciar orçamentos para aquisição destas peças.

4.3. É obrigação da CONTRATADA, todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço contratado, mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, seleção e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, taxas, uniformes, crachás, emolumentos, seguros, indenizações, férias, elementos substituto de férias, folgas, licenças, atestados, faltas, e todas as obrigações trabalhistas (registro em consonância com a CLT), previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos. Também é de obrigação da CONTRATADA: todas as ferramentas, EPI's (Equipamento de proteção individual) e EPC's (Equipamentos de proteção coletiva) necessários à perfeita execução dos serviços de Manutenção do sistema de ar condi-

cionado da AGR, e demais atividades correlatas, incluindo o fornecimento de todos os instrumentos necessários ao alcance dos aparelhos, inclusive aqueles aparelhos dispostos externamente, necessitando ao técnico do equipamento ideal com a máxima segurança do procedimento (componente de descida externa de edificações).

4.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, realizando criteriosamente a seleção e o preparo dos empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com boa conduta e com qualificação técnica devidamente reconhecida, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho.

4.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás.

4.6. Nomear encarregado responsável pelos serviços, que permanecerá no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, este encarregado terá a obrigação de reportar-se a Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas quando detectadas.

4.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos e ferramentas elétricas devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e aos seus usuários;

4.8. Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, tais como: furadeiras, lixadeiras, tornos e mersas, ferramentas manuais, aspiradores de pó, compressores de gás-ar e vácuo, moto-bombas, caixas de ferramentas, voltímetros, amperímetros, multitester's, escadas, carrinhos manuais ou elétricos, EPI'S, EPC'S, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

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

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

4.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado;

4.12. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, as ocorrências havidas;

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

4.14 Possuir, no quadro de funcionários, responsável técnico, devidamente registrado no órgão competente, que se responsabilizará formalmente, juntamente com a contratada, pelos serviços objeto deste projeto básico;

4.15. O horário das atividades e manutenção deverá atender as necessidades desta Agência e de acordo com sua programação, (Segunda a Sexta das 07:00h as 19:00h).

4.16. A contratada deverá apresentar documento informando os números de telefones fixos e celular, tanto da empresa, quanto dos técnicos responsáveis e ainda, o e-mail do (a) responsável pela empresa e/ou dos técnicos para que a AGR possa entrar em contato, caso haja necessidade.

4.17. Fornecer orçamento para confecção, instalação, e remanejamento das grades de sustentação dos ACJ's (Ar condicionados de janela) se necessário a possíveis novas instalações.

4.18. Entregar os relatórios de manutenção mensal, ficando condicionado o respectivo pagamento à entrega dos relatórios, com a assinatura de cada servidor atestando que foi realizado serviço/reparo no equipamento de sua sala de trabalho.

4.19. Apresentar relatório de climatização (carga térmica dos ambientes) afim de compreender a situação em cada ambiente e se assim necessário, remanejar/substituir equipamentos.

4.20. Durante a execução do serviço, a Contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos a Contratada deverá notificar de imediato a Contratante e informar as devidas medidas que serão tomadas visando à solução do mesmo para a normalização da prestação do serviço a contento.

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

5.1 O contratante exercerá fiscalização dos serviços contratados, acompanhando toda a execução para o cumprimento das especificações técnicas contratadas, assim como a qualidade do mesmo.

5.2 A contratante destinará local adequado para limpeza química dos mesmos em sua sede, com torneira e espaço adequado.

5.2 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste Termo de Referência.

5.3 Perfazer os pagamentos junto a Contratada sempre que atendido as determinações especificadas no contrato.

6 – PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 O prazo do contrato da prestação do serviço acima descrito será realizado pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado a critério da Administração em consonância a legislação vigente.

6.2 Os serviços deverão ser realizados na Sede da AGR (Av. Goiás), CAUSP (Rua 08) e Garagem da AGR (Jardim Europa).

7 – FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias após a apresentação da fatura na Supervisão de Protocolo Setorial da locatária, devidamente atestada pela unidade competente, após o mês vencido, para o respectivo pagamento.

8 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 Tendo em vista o Decreto Estadual nº. 7466, de 18 de Outubro de 2011, que regula acerca de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações de bens, prestação de serviços e execução de obras no âmbito da administração pública estadual direta e indireta; informamos a necessidade da área licitante realizar a análise de aplicação do decreto supracitado quanto à vantajosidade para a Administração; objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliando as políticas públicas para o setor e incentivando inovações em tecnologia.

8.2 Fica designado como Gestor, para acompanhamento do processo em comento, o servidor Bruno Batista Silva.

Goiânia, 17 de maio de 2012.

Bruno Batista Silva
Gerente Especial de Gestão e Planejamento

Visto GELIC

ANEXO I – A

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Manutenção Sistema de Ar Condicionado

PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE	
a)- Condicionador de ar (do tipo "Expansão Direta")	
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;	Semestral
Limpar as serpentinas e bandejas;	Mensal
Verificar a operação dos controles de vazão;	Semestral
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	Mensal
Verifica o estado de conservação do isolamento termo-acústico	Anual
Verificar a vedação dos painéis do fechamento do gabinete	Semestral
Verificar a tensão das correias para evitar o escorregamento	Mensal
Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do lodo, sem o uso do produto desengraxante e corrosivos	Mensal
Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e Motor)	Mensal
Verificar os filtros de ar (secos):	
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	Semestral
Medir o diferencial de pressão	Semestral
Verificar e eliminar as frestas dos filtros	Mensal
Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante	Mensal
Circuito Frigorígeno:	
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter	Mensal
Verificar o filtro secador	Mensal
Verificar carga de gás refrigerante	Mensal
Verificar nível de óleo do compressor	Mensal
Verificar a operação da válvula de expansão	Mensal
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança pressostado de alta/baixa e óleo	Mensal
Elétrica:	
Medir e registrar pressão e corrente elétrica (total, por compressor. Motor dos ventiladores)	Mensal
Verificar os terminais e contatos elétricos	Mensal
Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores	Semestral
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança dos relês térmicos e fusíveis	Mensal
Temperatura:	
Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno e ambiente	Mensal
Verificar calibração e regulagem do termostato de controle da temperatura do ambiente	Mensal

b)- condicionador de ar (do tipo "com condensador remoto" e "janela")	
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura de serpentina e bandeja	Semestral
Limpar as serpentinas e bandejas	Mensal
Verificar a operação dos controles de vazão;	Semestral
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	Mensal
Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico	Anual
Verificar a vedação dos painéis do fechamento do gabinete	Semestral
Verificar a tensão das correias para evitar o escorregamento	Mensal
Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do lodo, sem o uso do produto desengraxante e corrosivos	Mensal
Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e Motor)	Mensal
Verificar os filtros de ar (secos):	
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	Semestral
Medir o diferencial de pressão	Semestral
Verificar e eliminar as frestas dos filtros	Mensal
Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante	Mensal
Circuito Frigorígeno:	
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter	Mensal
Verificar o filtro secador	Mensal
Verificar carga de gás refrigerante	Mensal
Verificar nível de óleo do compressor	Mensal
Verificar a operação da válvula de expansão	Mensal
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança pressostato de alta/baixa e óleo	Mensal
Elétrica:	
Medir e registrar pressão e corrente elétrica (total, por compressor. Motor dos ventiladores)	Mensal
Verificar os terminais e contatos elétricos	Mensal
Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores	Semestral
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança dos relês térmicos e fusíveis	Mensal
Temperatura:	
Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno e ambiente	Mensal
Verificar calibração e regulação do termostato de controle da temperatura do ambiente	Mensal
c)- Ventiladores	
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	Semestral
Verificação à fixação	Anual
Verificar o ruído dos mancais	Mensal
Lubrificar os mancais	Mensal
Verificar a tensão das correias para evitar o escorregamento	Mensal
Verificar a operação dos amortecedores de vibração	Semestral
Verificar a instalação dos protetores de polias e correias	Mensal
Verificar a operação dos controles de vazão	Anual
Verificar a drenagem de água	Mensal
Limpar internamente e externamente a carcaça e rotor	Semestral

<i>d)- Casa de máquina do condicionador de ar</i>	
<i>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</i>	<i>PERIODICIDADE</i>
<i>Verificar e eliminar sujeira e água</i>	<i>Mensal</i>
<i>Verificar e eliminar corpos estranhos</i>	<i>Mensal</i>
<i>Verificar e eliminar as obstruções no retornos de ar externo</i>	<i>Mensal</i>
<i>Aquecedor de ar</i>	
<i>Verificar e eliminar sujeira dano e corrosão</i>	<i>Semestral</i>
<i>Verificar funcionamento dos dispositivos de segurança</i>	<i>Mensal</i>
<i>Limpar a face de passagem do fluxo de ar</i>	<i>Mensal</i>
<i>Umidificador de ar</i>	
<i>Verificar e eliminar sujeira dano e corrosão</i>	<i>Mensal</i>
<i>Verificar a operação da válvula de controle</i>	<i>Mensal</i>
<i>Ajustar a gaxeta da haste da válvula de controle</i>	<i>Mensal</i>
<i>purgar a água do sistema</i>	<i>Mensal</i>
<i>Verificar o tampamento da caixa-d'água de reposição</i>	<i>Mensal</i>
<i>Verificar o funcionamento dos dispositivos de segurança</i>	<i>Mensal</i>
<i>Verificar o estado das linhas de distribuição de vapor e de condensado</i>	<i>Mensal</i>
<i>Tomada de ar externo</i>	
<i>Verificar e eliminar sujeira dano e corrosão</i>	<i>Mensal</i>
<i>Verificar a fixação</i>	<i>Semestral</i>
<i>Medir o diferencial de pressão</i>	<i>Anual</i>
<i>Medir a vazão</i>	<i>Anual</i>
<i>Verificar e eliminar as frestas dos filtros</i>	<i>Mensal</i>
<i>Verificar o acionamento mecânico do registro de ar (Damper)</i>	<i>Semestral</i>
<i>Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante</i>	<i>Mensal</i>
<i>Registro de ar (Damper) Corta Fogo</i>	
<i>Verificar o certificado de teste</i>	<i>Anual</i>
<i>Verificar e eliminar sujeira nos elementos de fechamento, trava e reabertura</i>	<i>Mensal</i>
<i>Verificar o posicionamento do indicador de condição (abertura ou fechamento)</i>	<i>Mensal</i>
<i>Registro de ar (Damper) de gravidade</i>	
<i>Verificar e eliminar sujeira, dano e corrosão</i>	<i>Mensal</i>
<i>Verificar o acionamento mecânico</i>	<i>Mensal</i>
<i>Lubrificar os mancais</i>	<i>Mensal</i>
<i>f) - Ambientes Climatizados</i>	
<i>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</i>	<i>PERIODICIDADE</i>
<i>Verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem, de produtos químicos, fonte de radiação de calor excessivo e fonte de geração de microorganismos</i>	<i>Mensal</i>
<p><i>1) => As práticas de manutenção acima, devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação - Manutenção Programada da ABNT, assim como aos edifícios da Administração Pública Federal o disposto no capítulo "práticas de manutenção", Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria nº2296/97, de 23/07/97, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.</i></p>	
<p><i>2) => Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.</i></p>	

3) => Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.

Obs. Realizar, além no descrito na planilha acima, todas as medidas necessárias para o perfeito funcionamento de todo o sistema de ar condicionado.

ANEXO II

M O D E L O - CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – AGR
Av. Goiás nº 305, Centro, Edifício Visconde de Mauá – 74.005-010 - Goiânia-Goiás
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2012
Assunto: Credenciamento

Prezados Senhores,

Na qualidade de responsável legal por nossa empresa, credenciamos o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da representada.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA

(Decreto Estadual n.º 7.466/2011, art. 5º, parágrafo único)

À

AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AGR

Av. Goiás nº 305, Centro, Edifício Visconde de Mauá – 74.005-010 - Goiânia-Goiás

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2012

Identificação da Proponente

Prezados Senhores:

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para a prestação de serviços para o Item 01, Lote 02, Anexo 01 do Edital do Pregão Presencial n.º. 010/2012. A validade de nossa proposta é de *** (***** dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

LOTE 02: EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS

Item	Qty.	Discriminação	Valor unitário	Valor Total (ref. 12 meses)
01	21	Manutenção preventiva mensal pré-agendada e limpeza química anual, com todos os insumos inclusos, e mão de obra corretiva, quando houver, em cada aparelho SPLIT.		
TOTAL				R\$

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros. Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos, conforme demonstrativo abaixo.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À

AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AGR
Av. Goiás nº 305, Centro, Edifício Visconde de Mauá – 74.005-010 - Goiânia-Goiás

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2012

Identificação da Proponente

DECLARAMOS, para fins de participação no PREGÃO Nº 010/2012 - AGR, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta Licitação, e também, nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da AGR, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À

AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – AGR
Av. Goiás nº 305, Centro, Edifício Visconde de Mauá – 74.005-010 - Goiânia-Goiás

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2012

Identificação da Proponente

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA,
para os devidos fins que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou
insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº123/06

À AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – AGR
Av. Goiás nº 305, Centro, Edifício Visconde de Mauá – 74.005-010 - Goiânia-Goiás

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2012

Identificação da Proponente

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, cumprir os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar no 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – AGR, E A EMPRESA _____.

CONTRATO / XXX / AGR / GELIC Nº XXX/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2012

CONTRATANTE – AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AGR, autarquia com personalidade jurídica de direito público, criada pela Lei nº 13.550 de 11/11/99, regulamentada pela Lei nº 13.569 de 27/12/99, alterada pela Lei nº 17.268 de 04/02/2011, estabelecida nesta Capital, na Av. Goiás, 305 Ed. Visconde de Mauá, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 03.537.650/0001-69, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Conselheiro Presidente, **Humberto Tannús Júnior**, brasileiro, Economista, portador da Cédula de Identidade nº 472.932 SSP/GO, CPF nº 167.058.231-00 – GO residente e domiciliado nesta capital.

CONTRATADA – _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº _____, com sede na _____ doravante denominada apenas **CONTRATADA**, ora representada por seu _____, o Sr. _____, brasileiro, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no C.P.F. sob o nº _____, residente e domiciliado _____, nesta Capital.

As partes acima qualificadas acordam a assinatura do presente CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições seguintes, tudo de acordo com as determinações da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, e alterações posteriores. Os recursos orçamentários para a referida despesa são provenientes da *Dotação Orçamentária*: 2012.57.02.04.122.4001.4001.03 (Fonte 20).

I – DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto do presente Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DA AGR**, conforme exigências do EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2012 e demais ANEXOS, constantes do Processo Administrativo nº 201200029002266.

II – DA LICITAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – A presente licitação foi elaborada em conformidade com as disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual 7.468/2011, Decreto Estadual 7.466/2011, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, às normas da Lei 8.666 de 21/06/93 e posteriores alterações, e ainda normas gerais e especiais do Edital, procedimento licitatório próprio, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, que recebeu o número 010/2012, do tipo **“Menor Preço Por Lote”**.

III - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA – O recebimento dos serviços será de conformidade com os artigos 73 a 76, da Lei n.º 8.666/93.

IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA QUARTA – A **CONTRATADA** obriga-se a observar as especificações dos serviços a serem executados constantes do ANEXO – I e I - A, do edital, e ainda:

- a - Prestar os Serviços, contados a partir da data da assinatura do Contrato;
- b - Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato;
- c - Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho envolvidos na execução dos serviços oriundos do presente contrato;
- d - Atender as solicitações de serviços nos locais indicados pela **CONTRATANTE** nos dias e horários de funcionamento normal, para tanto, a **CONTRATADA** indicará à **CONTRATANTE** pessoa e número de telefone disponível para a solicitação dos serviços mencionados;
- e - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho que possam vitimar seus prepostos, pelos danos causados direta ou indiretamente à **CONTRATANTE**, ou a terceiros - quando provocado por imperícia, imprudência ou negligência, em virtude de culpa ou dolo, resultante de caso fortuito ou por qualquer outro que venha a ocorrer na execução do Contrato;
- f - Executar todos os serviços obedecendo à melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- g - Fornecer a seus técnicos, todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos aparelhos;
- h - Considerar que a ação da fiscalização do **CONTRATANTE** não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais;
- i - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, e a Certidão Negativa de Débito – **CND (INSS)**, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – (**CNDT**) e Certificado de Regularidade **CRS (FGTS)**, bem como as Certidões de Regularidade Fiscal Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da união), Estadual e Municipal do estabelecimento sede do licitante, além da CND junto à Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;
- j - Usar mão-de-obra idônea, agrupando permanentemente uma equipe homogênea e suficiente de técnicos, que assegurem a execução integral dos serviços no prazo proposto, com a qualidade que os aparelhos exigem;
- k - Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não aquelas imediatas ao trabalho dos mesmos;
- l - Retirar dos serviços, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da **CONTRATANTE**, qualquer empregado, operário ou técnico seu que, a critério do **CONTRATANTE**, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- m - Exigir que seu pessoal técnico ou prepostos, se apresentem nas dependências da **CONTRATANTE** devidamente uniformizados e identificados;
- n - Executar os serviços com o respectivo operador capacitado na manutenção dos aparelhos, assumindo integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- o - Apresentar as notas fiscais de prestação de serviços que deverão ser atestadas pela Gerência de Gestão e Planejamento da **CONTRATANTE**;
- p - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões dos Serviços, nos termos do artigo 65 §1º, da Lei n.º 8.666/93;

q - A **CONTRATADA** deverá manter plantão de suporte técnico em horário comercial. Sendo que o tempo da comunicação da necessidade da assistência técnica e a chegada ao local designado pela Gerência de Gestão e Planejamento da **CONTRATANTE**, não deverá ser superior a sessenta minutos.

r - Os materiais necessários para a execução dos Serviços Propostos serão por conta da **CONTRATADA**.

s - A **CONTRATADA** deverá executar a Manutenção Preventiva e Corretiva nos aparelhos de ar condicionado que lhe forem encaminhados pela Gerência de Gestão e Planejamento, junto com a ESPECIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIA DE DEFEITO, detalhando:

- Identificação do Equipamento (No. Patrimônio)
- Tipo de Equipamento
- Descrição Técnica do Defeito
- Data / Hora da Ocorrência
- Grau de Urgência
- Nome / Assinatura do Responsável pelo Diagnóstico Primário do Defeito

t - Emitir laudo técnico referente aos aparelhos submetidos à manutenção corretiva e preventiva, constando a descrição completa das peças e serviços necessários à correção de eventuais defeitos;

CLÁUSULA QUINTA - Na execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá obedecer os seguintes procedimentos:

a - A manutenção preventiva mensal, semestral ou anual de acordo com as especificações do anexo I - A do Edital Pregão 010/2002, e a corretiva sempre que solicitada, deverá ser realizada pela **CONTRATADA**, após expedição da ordem de serviço devidamente assinada pela autoridade competente em dias úteis, no horário compreendido entre 08:00 e 18:00 horas.

b - Entende-se por manutenção corretiva àquela destinada a remover todos os defeitos apresentados pelos APARELHOS, compreendendo, nesse caso a substituição de peças, inclusive reparos nas instalações elétricas, componentes e outros materiais necessários aos ajustes e reparos para o seu pleno funcionamento.

c - Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos aparelhos, tais como limpeza de filtros, serpentinas, tubos, medições de voltagem, amperagem, temperatura ambiente, etc., conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os aparelhos.

d - A comunicação do defeito será feita por via telefônica e/ou fax, comprometendo-se o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** a manterem registros das mesmas, onde constem sua data e hora, nome do servidor do **CONTRATANTE** que a transmitir, nome do empregado da **CONTRATADA** que a receber e uma descrição resumida dos reparos.

e - Retirado o equipamento, procederá a **CONTRATADA** verificação dos serviços necessários e, se houver necessidade de substituição de peças, apresentará, imediatamente, completo orçamento, para que possa o **CONTRATANTE** efetuar a aquisição;

f - A substituição de peças e/ou componentes eletro-eletrônicos relativa ao serviço prestado, poderá ser feita com a prévia autorização da Gerência de Gestão e Planejamento;

g - Nos casos em que houver a necessidade do deslocamento do EQUIPAMENTO do local onde estiver instalado para efetivar o devido reparo, a retirada / reinstalação, o transporte e demais despesas decorrentes correrão por conta e ônus exclusivamente da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA - Na execução do presente contrato, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

- a) - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas Cláusulas deste Contrato;
- c) - permitirá o acesso dos funcionários ou prepostos da **CONTRATADA** em suas dependências, para a busca de informações ou em qualquer outra situação concernente à fiel execução do presente contrato, desde que devidamente identificados e uniformizados.
- d) - Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades legais;
- e) - Atestar o cumprimento do objeto especificado através do setor competente;
- f) - As peças e/ou componentes eletro-eletrônicos, quando houver necessidade de substituição, serão por conta da **CONTRATANTE**.

V - DA GARANTIA

CLÁUSULA SÉTIMA - Para a assinatura e Garantia do Contrato a Firma vencedora deverá recolher na tesouraria da AGR, a quantia de 5,0% (cinco por cento) do valor estimado do Contrato, se exigido pela **CONTRATANTE**, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

- a) - caução em moeda corrente ou título da dívida pública;
- b) - carta de fiança bancária;
- c) - seguro Garantia.

VI – DOS PREÇOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA OITAVA - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela prestação de serviços de manutenção dos aparelhos de ar condicionado objeto deste Contrato, o valor mensal de R\$(.....).

PARÁGRAFO ÚNICO – O pagamento será efetuado, pela **CONTRATANTE**, mediante apresentação de fatura devidamente atestada pela Gerência de Gestão e Planejamento, acompanhada das certidões do FGTS, INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como as Certidões de Regularidade Fiscal Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da união), Estadual e Municipal do estabelecimento sede do licitante, além da CND junto à Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás.

VII - DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA – A **CONTRATANTE** efetuará os pagamentos em moeda corrente do País, até o 20º (vigésimo) dia, contados à partir da apresentação da respectiva fatura discriminativa, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à firma contratada e a devida atestação.

VIII - DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA - O presente Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por consenso das partes, através de Termo Aditivo, mediante aviso escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por igual período, ou rescindido antecipadamente se escorridas todas as obrigações decorrentes do objeto contratado.

IX - DO REAJUSTE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Durante a vigência do contrato os preços serão irrealizáveis, após esse prazo poderão ser reajustáveis, tendo como base o IGPM.

X- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade;

b) Multa de mora, obedecidos os seguintes limites:

b1) - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive quando da recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, dentro de 03 (três) dias contados da data de sua convocação;

b2) - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

b3) - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) - Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração por período de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses e nos termos da Lei 10.520/02;

d) - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Por ocorrências as multas previstas nas letras b2 e b3 desta Cláusula, calculadas pela AGR, ficam limitadas em até o equivalente a 10% (dez por cento) do valor total da parte do serviço e ou fornecimento não cumprido;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A critério da Administração, as multas previstas na letra b) desta Cláusula, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau de infração cometida pelo adjudicatário, sem prejuízo de eventual rescisão contratual proposta pela Administração Pública.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas previstas na letra b) desta Cláusula poderão ser aplicadas sem prejuízo da cobrança de eventuais lucros cessantes e/ou danos emergentes, causados pela Contratada, a serem apurados pela Contratante.

PARÁGRAFO QUARTO - As multas poderão ser aplicadas juntamente com as demais sanções e serão obrigatoriamente registradas no CADFOR;

PARÁGRAFO QUINTO - As multas serão descontadas, *ex-officio*, de qualquer crédito do LICITANTE existente na AGR, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, o LICITANTE deverá recolhê-las nos prazos que a AGR determinar sob pena de sujeição à cobrança judicial;

XI - DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A rescisão contratual resultante deste Contrato poderá ser:

a) - Determina por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei n.º 8.666/93;

b) - Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.

c) Judicial, nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A **CONTRATANTE** não se responsabiliza por nenhuma indenização, caso o Colendo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, denegue o registro deste instrumento.

XII – DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Em nenhuma hipótese a **CONTRATANTE** pagará indenização por encargos resultantes da legislação trabalhista e/ou da previdência social à **CONTRATADA** ou a seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A **CONTRATADA** não poderá transferir ou subcontratar, total ou parcialmente o objeto deste Contrato, ficando obrigada ao exato cumprimento de todas as Cláusulas deste instrumento perante a **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica expressamente vedado à **CONTRATADA**, vincular este Contrato a quaisquer operações bancárias, inclusive o desconto de título e/ou duplicatas, mesmo com o devido aceite, sem que, em caráter excepcional, haja autorização por escrito do Presidente da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – A **CONTRATANTE** poderá a qualquer momento fiscalizar os serviços da **CONTRATADA**, para verificar o padrão de qualidade.

XIII - DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Fica eleito o Foro da Cidade de Goiânia-GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relacionadas com o presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – AGR em Goiânia, aos
do mês de _____ de 2012.

HUMBERTO TANNÚS JÚNIOR
Conselheiro Presidente

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO ÚNICO AO CONTRATO

Manutenção Sistema de Ar Condicionado

PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE	
a)- Condicionador de ar (do tipo "Expansão Direta")	
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;	Semestral
Limpar as serpentinas e bandejas;	Mensal
Verificar a operação dos controles de vazão;	Semestral
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	Mensal
Verifica o estado de conservação do isolamento termo-acústico	Anual
Verificar a vedação dos painéis do fechamento do gabinete	Semestral
Verificar a tensão das correias para evitar o escorregamento	Mensal
Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do lodo, sem o uso do produto desengra- xante e corrosivos	Mensal
Limpar o gabinete do condicionador e vent,iladores (carcaça e Motor)	Mensal
Verificar os filtros de ar (secos):	
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	Semestral
Medir o diferencial de pressão	Semestral
Verificar e eliminar as frestas dos filtros	Mensal
Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante	Mensal
Circuito Frigorígeno:	
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter	Mensal
Verificar o filtro secador	Mensal
Verificar carga de gás refrigerante	Mensal
Verificar nível de óleo do compressor	Mensal
Verificar a operação da válvula de expansão	Mensal
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança pressostado de alta/baixa e óleo	Mensal
Elétrica:	
Medir e registrar pressão e corrente elétrica (total, por compressor. Motor dos ventilado- res)	Mensal
Verificar os terminais e contatos elétricos	Mensal
Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores	Semestral
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança dos relês térmicos e fusíveis	Mensal
Temperatura:	
Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno e ambiente	Mensal
Verificar calibração e regulagem do termostato de controle da temperatura do ambiente	Mensal
b)- condicionador de ar (do tipo "com condensador remoto" e "janela")	

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura de serpentina e bandeja	Semestral
Limpar as serpentinas e bandejas	Mensal
Verificar a operação dos controles de vazão;	Semestral
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	Mensal
Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico	Anual
Verificar a vedação dos painéis do fechamento do gabinete	Semestral
Verificar a tensão das correias para evitar o escorregamento	Mensal
Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do lodo, sem o uso do produto desengraxante e corrosivos	Mensal
Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e Motor)	Mensal
<i>Verificar os filtros de ar (secos):</i>	
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	Semestral
Medir o diferencial de pressão	Semestral
Verificar e eliminar as frestas dos filtros	Mensal
Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante	Mensal
<i>Circuito Frigorígeno:</i>	
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter	Mensal
Verificar o filtro secador	Mensal
Verificar carga de gás refrigerante	Mensal
Verificar nível de óleo do compressor	Mensal
Verificar a operação da válvula de expansão	Mensal
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança pressostato de alta/baixa e óleo	Mensal
<i>Elétrica:</i>	
Medir e registrar pressão e corrente elétrica (total, por compressor. Motor dos ventiladores)	Mensal
Verificar os terminais e contatos elétricos	Mensal
Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores	Semestral
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança dos relês térmicos e fusíveis	Mensal
<i>Temperatura:</i>	
Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno e ambiente	Mensal
Verificar calibração e regulação do termostato de controle da temperatura do ambiente	Mensal
<i>c)- Ventiladores</i>	
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	Semestral
Verificação à fixação	Anual
Verificar o ruído dos mancais	Mensal
Lubrificar os mancais	Mensal
Verificar a tensão das correias para evitar o escorregamento	Mensal
Verificar a operação dos amortecedores de vibração	Semestral
Verificar a instalação dos protetores de polias e correias	Mensal
Verificar a operação dos controles de vazão	Anual
Verificar a drenagem de água	Mensal
Limpar internamente e externamente a carcaça e rotor	Semestral
<i>d)- Casa de máquina do condicionador de ar</i>	
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERIODICIDADE

Verificar e eliminar sujeira e água	Mensal
Verificar e eliminar corpos estranhos	Mensal
Verificar e eliminar as obstruções no retornos de ar externo	Mensal
<i>Aquecedor de ar</i>	
Verificar e eliminar sujeira dano e corrosão	Semestral
Verificar funcionamento dos dispositivos de segurança	Mensal
Limpar a face de passagem do fluxo de ar	Mensal
<i>Umidificador de ar</i>	
Verificar e eliminar sujeira dano e corrosão	Mensal
Verificar a operação da válvula de controle	Mensal
Ajustar a gaxeta da haste da válvula de controle	Mensal
purgar a água do sistema	Mensal
Verificar o tampamento da caixa-d'água de reposição	Mensal
Verificar o funcionamento dos dispositivos de segurança	Mensal
Verificar o estado das linhas de distribuição de vapor e de condensado	Mensal
<i>Tomada de ar externo</i>	
Verificar e eliminar sujeira dano e corrosão	Mensal
Verificar a fixação	Semestral
Medir o diferencial de pressão	Anual
Medir a vazão	Anual
Verificar e eliminar as frestas dos filtros	Mensal
Verificar o acionamento mecânico do registro de ar (Damper)	Semestral
Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante	Mensal
<i>Registro de ar (Damper) Corta Fogo</i>	
Verificar o certificado de teste	Anual
Verificar e eliminar sujeira nos elementos de fechamento, trava e reabertura	Mensal
Verificar o posicionamento do indicador de condição (abertura ou fechamento)	Mensal
<i>Registro de ar (Damper) de gravidade</i>	
Verificar e eliminar sujeira, dano e corrosão	Mensal
Verificar o acionamento mecânico	Mensal
Lubrificar os mancais	Mensal
<i>f) - Ambientes Climatizados</i>	
<i>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</i>	<i>PERIODICIDADE</i>
Verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem, de produtos químicos, fonte de radiação de calor excessivo e fonte de geração de microorganismos	Mensal
1) => As práticas de manutenção acima, devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação - Manutenção Programada da ABNT, assim como aos edifícios da Administração Pública Federal o disposto no capítulo "práticas de manutenção", Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria nº2296/97, de 23/07/97, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.	
2) => Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.	
3) => Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.	

Obs. Realizar, além no descrito na planilha acima, todas as medidas necessárias para o perfeito funcionamento de todo o sistema de ar condicionado.