



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR

Edital

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2023-SECAMI
(Processo Administrativo SEI nº202300015000655)

Torna-se público que a Secretaria de Estado da Casa Militar - SECAMI por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria nº 01/2023 - SECAMI**, sediado(a) na Rua 82, nº 400, Setor Central - Goiânia-GO, fone/Fax: (62) 3201-5901, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar Estadual nº 117, de 05 de outubro de 2015, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, do Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as exigências estabelecidas neste Edital.

Este Edital está disponível aos interessados através dos *sites*: <https://www.comprasnet.go.gov.br/> e <https://www.casamilitar.go.gov.br/>, todos de livre acesso.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **21 de agosto de 2023 às 09:00min (Horário de Brasília).**

LOCAL: Portal de Compras do Governo do Estado de Goiás - <https://www.comprasnet.go.gov.br/>

RECURSO: Fonte 15000100 - Receitas Ordinárias (Unidade Orçamentária 1601 - Secretaria de Estado da Casa Militar)

LICITAÇÃO COM LOTE EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (COTA RESERVADA)

1 - OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos sistemas de transporte vertical por elevadores do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, incluído todos os serviços técnicos profissionais, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, bem como o fornecimento e instalação de **TODAS** as peças de reposição e demais insumos que forem necessários, de modo a garantir o pleno funcionamento do sistema de transporte vertical por elevadores, compostos de 02 (dois) equipamentos da marca ATLAS SCHINDLER, conforme exigências, requisitos e metodologias definidos no termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet.go e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3 - A licitação será por item, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo oferecer proposta para o item que o compõe.

1.4 - O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 - O Pregão será realizado em sessão pública por meio do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras - COMPRASNET.GO, disponível no endereço eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, devidamente dotado de recursos de criptografia e de autenticidade que garantam as condições de segurança nas etapas do certame, conforme data e horário a seguir:

ETAPA	DATA/HORA
Envio pelos licitantes, exclusivamente por meio do sistema, da proposta comercial e dos documentos de habilitação exigidos no edital	No período compreendido entre a data da publicação do Edital até às 09h00min do dia 21/08/2023
Abertura da Sessão Pública	21/08/2023 às 09h00min
Fase de Lances	09h10min até 09h20min
A fase de lances poderá ser prorrogada nos termos do Item 2.1 do Edital. (prorrogação automática 2 + 2 (dois) minutos)	

2.2 - 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.

2.3 - 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.

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

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, estiverem enquadrados na condição de **MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e estiverem devidamente credenciadas no sistema COMPRASNET.GO (<http://www.comprasnet.go.gov.br>).

3.2.1 - A participação em licitação 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 GOIÁS, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, nos termos do item 6, alínea "b", do Ofício Circular nº. 04/12 da Controladoria Geral do Estado de Goiás.

3.3 - Os licitantes deverão acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.4 - A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços e documentos de habilitação nos prazos estabelecidos neste edital.

3.5 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual. Ressalvado os casos que a empresa apresente a certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pelo juízo competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, sobre o primas do entendimento firmado pelo TCU e PGE/GO.

3.6 - É vedada a participação de empresas que constem: I - no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União; II - no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR, como impedidas ou suspensas; ou III - no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

3.7 - A proponente é responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.8 - A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.9 - O licitante deverá manifestar no sistema o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - A participação no presente pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes previamente credenciados (inclusive os pré-cadastrados que possuem login e senha privativa), perante o provedor do sistema eletrônico <http://www.comprasnet.go.gov.br/>, conforme instruções nele contidas (ver manual <http://www.comprasnet.go.gov.br/manuais.asp>).

4.2 - O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

4.3 - O credenciamento permitirá a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no <http://www.comprasnet.go.gov.br/> tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

4.3.1 - Em caso do licitante com credenciamento apenas na condição de pré-cadastro, caso seja vencedor do certame, o sistema Comprasnet.GO remeterá automaticamente os documentos habilitatórios ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR para fins de homologação do seu credenciamento.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE

5.1 - Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.1.1 - A etapa de que trata o item 5.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.

5.1.2 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que conste do CADFOR, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.1.3 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no item 5.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.1.4 - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.1.4.1 - A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no [Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020](#).

5.1.5 - Os licitantes poderão, até a abertura da sessão pública, retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.1.6 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no item 5.1, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX do [Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020](#).

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

5.1.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando forem necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38 do [Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020](#).

5.2 - A validade da proposta será de 90 (noventa) dias a contar da data da sua entrega, independente de haver prazo diferente expresso na proposta escrita.

5.3 - Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da vencedora.

5.4 - As propostas encaminhadas pelos licitantes deverão conter obrigatoriamente a marca e modelo do objeto ofertado, sendo desclassificadas as propostas em desacordo. Quando se tratar de serviços ou marca própria deverá constar no sistema, no campo referente à marca, o nome da licitante.

5.5 - Todas as empresas deverão cotar (já na fase de propostas e lances) seus preços com todos os tributos inclusos.

5.5.1 - Quanto ao ICMS, caso a natureza do objeto sofra incidência dessa espécie de tributo, as empresas estabelecidas no Estado de Goiás, não optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, deverão ofertar os respectivos lances já desonerados do ICMS.

5.5.2 - Quando a prerrogativa constante no subitem anterior for aplicável, a proposta comercial apresentada pela empresa melhor colocada deverá constar, expressamente, quais itens foram ofertados desonerados do ICMS.

5.6 - ATENÇÃO: Na proposta comercial deverá constar no mínimo os seguintes dados:

- a) Razão social da empresa;
- b) CNPJ;
- c) Endereço completo;
- d) Telefone atualizado e que fale direto com o representante para contato, e e-mail;
- e) Dados bancários da Caixa Econômica Federal;
- f) Dados do representante da empresa que assinará o contrato (CPF, RG, Naturalidade e Nacionalidade);
- g) Preço unitário, total, quantitativo, marca e modelo;
- h) Garantia do objeto;
- i) Validade da proposta de 90 (noventa) dias;
- j) **Desoneração do ICMS**, se for o caso, expressamente na proposta, conforme subitens 5.6.1 a 5.6.2

5.8 - Por se tratar de licitação do Tipo Menor Preço por item, os valores estimados deverão ser respeitados.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

6.1 - A partir do horário previsto no edital e previamente cadastrado no sistema pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, a sessão pública na internet será aberta.

6.2 - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

6.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4 - DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

6.4.1 - O pregoeiro, auxiliado pela equipe técnica, verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.4.2 - A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, ato que todos os participantes poderão acompanhar em tempo real.

6.4.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas não desclassificadas pelo pregoeiro.

6.5 - INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

6.5.1 - A partir do horário previsto no edital e previamente cadastrado no sistema pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, a fase competitiva será aberta, após a etapa de classificação das propostas, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente pelo sistema eletrônico.

6.5.2 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

6.5.3 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

6.5.4 - Só poderá ser ofertado valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de **R\$ 10,00 (dez reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.5.5 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.5.6 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7 - DO ENCERRAMENTO (MODO DE DISPUTA ABERTO)

7.1 - No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.1.1 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.1.2 - Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.2 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.3 - No lote aberto para Disputa Geral entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

7.3.1 - Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

7.3.2 - O direito de preferência previsto no subitem anterior será exercido, sob pena de preclusão, da seguinte forma:

a) após o encerramento da rodada de lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos;

b) sendo apresentada, por microempresa ou empresa de pequeno porte, nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.3.3 - Não sendo apresentada nova proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.4 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame

7.3.5 - O disposto no item 7.3, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.3.6 - No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto na alínea "a" do subitem 7.3.2.

8 - DO JULGAMENTO

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

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

8.2 - A licitante melhor colocada terá o prazo de 04 (quatro) horas, após convocação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

8.2.1 - Havendo problema técnico no sistema eletrônico ComprasNet no tocante a forma de envio da Proposta Comercial e Documentos de Habilitação (por meio da ferramenta eletrônica "Documentos Complementares"), o pregoeiro poderá solicitar à licitante o envio dos referidos documentos via e-mail: casamilitar.cpl@gmail.com, observado o **prazo de 04 (quatro) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema.

8.3 - Encerrada a etapa de negociação a proposta classificada em primeiro lugar será analisada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

8.3.1 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei Estadual nº 13.800, de 18 de Janeiro 2001](#).

8.3.1.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.4 - Na hipótese de a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para a habilitação, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

8.4.1 - Haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguindo-se a disciplina estabelecida, se for o caso.

8.5 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

8.6 - Não havendo vencedor para cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

8.7 - 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 este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada ou "vice-versa".

9 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1 - O fornecedor que comprovar sua regularidade através do CRC - Certificado de Registro Cadastral do Estado de Goiás ou do SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal, estará dispensado de apresentar os documentos descritos nos itens 9.2, 9.3, 9.4 e 9.5.2 (conforme art. 4º da Instrução Normativa nº 004/2011-GS). O Referido documento está disponível para consulta eletrônica através do link: <https://cadfor.sistemas.go.gov.br/>.

9.2 - REGULARIDADE JURÍDICA

9.2.1 - Cédula de Identidade;

9.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.2.3 - 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;

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

9.2.5 - 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.

9.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, disponível para consulta eletrônica através do link: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;

9.3.2 - 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 contratual, disponível para consulta eletrônica através dos links:

9.3.2.1 - Municipal (Goiânia): <https://www.goiania.go.gov.br/sistemas/sccae/asp/sccae00010r0.asp>;

9.3.2.2 - Estadual (Goiás): <http://appasp.sefaz.go.gov.br/Sintegra/Consulta/default.asp>;

9.3.3 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, disponível para consulta eletrônica através do link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

9.3.4 - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

9.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

OBS: As comprovações pertinentes aos itens 9.3.4 e 9.3.5, serão alcançadas por meio de certidão expedida **conjuntamente** pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por

elas administrados, disponível para consulta eletrônica através do link: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>;

9.3.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do **domicílio ou sede do licitante**, se sediado/domiciliado em outra unidade da federação, e do **Estado de Goiás**, disponível para consulta eletrônica através dos links:

9.3.6.1 - Estadual (Goiás): <https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/>;

9.3.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do **domicílio ou sede do licitante**, disponível para consulta eletrônica através dos links:

9.3.7.1 - Municipal (Goiânia): <https://www.goiania.go.gov.br/sistemas/sccae/asp/sccae00010r0.asp>;

9.3.8 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, no termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, disponível para consulta eletrônica através dos links: <https://www.tst.jus.br/certidao1>;

Obs.: 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, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 001930/2008).

9.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.1 - Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo **Cartório Distribuidor da Comarca da sede da licitante pessoa jurídica** ou Certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo Cartório Distribuidor do domicílio da licitante pessoa física, disponível para consulta eletrônica através do link:

9.4.1.1 - Estadual (Goiás) <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublicaPJ?PaginaAtual=1&TipoArea=>

9.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa de cujo Balanço ou Demonstrativo Contábil do último exercício social possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (um);

a) Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraído os seguintes elementos:

I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILC = AC/PC$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde o Passivo Circulante;

II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILG = AC + RLP/ET$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo, ET corresponde a Exigível Total.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido na alínea "a" deste subitem;

- A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices citados na alínea "a" do subitem 9.4.2, quando de sua habilitação, deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado, através de balanço patrimonial integralizado - do último ano base exigido em Lei.
- Nos casos em que a comprovação de qualificação econômico-financeira seja por meio de capital social ou patrimônio líquido mínimo, poderá ser requisitada, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelos licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termos do § 4º do artigo 31 da LLC.

9.5 - DAS DECLARAÇÕES

9.5.1 - **Declaração de idoneidade para licitar**, conforme modelo a seguir:

Obs.: Contendo dados da empresa e subscrito pelo representante legal da proponente.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que, seus sócios/acionistas não estão enquadrados em nenhuma das vedações contidas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, ou seja, que não estão impedidos de contratar com a administração pública (Acórdão 2837 Plenário TCU). Declaramos ainda que os sócios/acionistas não são titulares de cargo eletivo ou comissionado na Administração Pública Estadual, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (art. 34-A da LEL).

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

9.5.2 - **Declaração de que a empresa não emprega menor**, conforme modelo a seguir:

Obs.: Contendo dados da empresa e subscrito pelo representante legal da proponente.

DECLARAÇÃO

Declaração da proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, **empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 16 (dezesesseis) anos 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 (Lei 9.854/99).

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

9.6 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.6.1- Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.6.2 -. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no TR, em plena validade;

9.6.3 - Profissional de Engenharia mecânica:

9.6.3.1- No caso de a licitante ter a sua sede fora da jurisdição do Estado de Goiás, deverá providenciar registro ou visto no CREA-GO, na hipótese de sagrar-se vencedora da licitação;

9.6.3.2- As certidões de registro no CREA-GO emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de veracidade também pela Internet.

9.6.4 - Quanto à capacitação técnico operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

9.6.5 - Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em no mínimo 01 (um) elevador com capacidade compatíveis com o do objeto da presente licitação;

9.6.6 - Somente serão aceitos Atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior;

9.6.7- O(s) Atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverá(ão) mencionar especificamente local (endereço completo) e data (mês e ano) em que foram realizados os serviços;

9.6.8 - Mediante solicitação da Secretaria da Casa Militar, a licitante deverá informar os dados de contato do(s) emitente(s) do(s) Atestado(s) (telefone, endereço, e-mail).

9.6.9 - Não será(ão) aceito(s) Atestado(s) de serviço(s) ainda não concluído(s), executado(s) parcialmente ou em andamento, bem como não serão aceitos Atestados de trabalhos executados em consórcio.

9.6.10 - Caso a Secretaria da Casa Militar entenda necessário, poderão ser solicitadas as cópias dos contratos e aditivos da prestação do respectivo serviço e das Notas Fiscais correspondentes aos Atestados apresentados, visto que poderão ser objeto de diligências para a verificação da autenticidade de seu conteúdo.

9.6.11- No caso de Atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente

9.6.12 -. Atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial contemplando os mesmos objetos no mesmo período serão considerados como um único Atestado, computando-se o de maior volume.

9.6.13 -. Conforme previsto no §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério do CONTRATANTE, para verificação de autenticidade de seu conteúdo. A impossibilidade de verificação tornará o Atestado inválido.

9.6.14 - Encontrada divergência entre o especificado nos Atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do Atestado e a licitante, além da inabilitação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

9.6.15 -. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

9.6.16 -Comprovação da capacitação técnico profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber

9.6.16.1- Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame:

a) o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;

b) o administrador ou o diretor;

c) o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante,

e) ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

9.6.16.2- No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

9.6.16.3- As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica;

9.6.17 - . As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

9.6.17.1 - O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante;

9.7 - CERTIDÕES E DECLARAÇÕES DE REGULARIDADE

9.7.1 - Declaração CADIN/GO - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN - Goiás, mantido pela Secretaria de Estado da Economia de Goiás - art. 6º da Lei Estadual nº 19.754/2017, disponível para consulta eletrônica através do link: <https://sistemas.sefaz.go.gov.br/cdn-consultas/pendencia;>

9.7.2 - Certidão Negativa de penalidades perante o Comprasnet.go, disponível para consulta eletrônica através do link: <https://www.comprasnet.go.gov.br/paginas/fornecedor/CertidaoNegativaEmissao.aspx;>

9.7.3 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica pelo TCU, disponível para consulta eletrônica através do link: [https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/;](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

9.7.4 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica pela CGU, disponível para consulta eletrônica através do link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>

9.8 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.8.1 - As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.8.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (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.

9.8.1.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, 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 Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou revogar a licitação.

9.8.2 - Para fins do disposto no subitem 9.8.1, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, devendo ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação:

I - certidão que ateste o enquadramento expedido pela Junta Comercial, documento equivalente ou comprovação através do enquadramento no CRC - Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

II - declaração de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo a seguir:

Obs.: Contendo os dados da empresa e assinado pelo representante legal da proponente.

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, em que se ateste a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123/06.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

9.9 - Para fins de análise da Microempresa Empresa ou Empresa de Pequeno Porte quanto à sua adesão como optante ou não ao Simples Nacional, juntar documento comprobatório ou consulta realizada no sítio eletrônico www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional.

9.10 - Todos os documentos deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerará o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

9.11 - Nos casos em que a licitante for filial, poderão ser apresentados os seguintes documentos da matriz em detrimento dos documentos da filial, desde que aquela (matriz) centralize o recolhimento dos tributos:

1. Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz);
2. Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz);
3. E demais casos em que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.

10 - DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

10.1 - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para a divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

10.2 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, via campo próprio do sistema www.comprasnet.go.gov.br.

10.2.1 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.2.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

10.3 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, via campo próprio do sistema www.comprasnet.go.gov.br, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

10.3.1 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

10.3.2 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.

10.3.3 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

10.4 - As normas disciplinadoras da licitação, nas formas eletrônica e presencial, serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.5 - A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente implicará na tática admissãõ de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias e em local próprio no sistema eletrônico.

11.3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejar, apresentar suas contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

11.6 - Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

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, nos termos do disposto no inciso V do *caput* do art. 13 do [Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020](#).

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, nos termos do disposto no inciso X do *caput* do art. 17 do [Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020](#).

12.3 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para a habilitação e a classificação, observado o disposto na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001.

12.3.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 12.3, 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.

13 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - Os recursos financeiros para pagamento do objeto são classificados da seguinte forma:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	1601	Secretaria de Estado da Casa Militar
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	4200	Gestão e Manutenção
Ação	4208	Gestão e Manutenção das Atividades da Casa Militar
Grupo de Despesa	03	Outras despesas correntes
Fonte	15000100	Recurso não vinculados de impostos- receita ordinárias
Modalidade de Aplicação	90	Aplicações Diretas

14 - DO EMPENHO E DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR

14.1 - A vencedora será convocada para a retirada da Nota de Empenho ou para assinar o instrumento contratual no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Estadual nº 17.928/2012. A critério da Administração tais documentos poderão ser enviados por e-mail.

14.1.1 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para retirar a Nota de Empenho ou firmar outro documento equivalente.

14.1.2 - O licitante vencedor deverá manter, durante a execução dos serviços, a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da SECAMI, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

14.3 - É facultado à Administração da SECAMI, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e nas condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente ou revogar esta licitação.

14.4 - O disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, que aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

14.5 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da **Secretaria de Estado da Casa Militar**, inscrita no CNPJ/ME nº 37.261.757/0001-49, Inscrição Estadual: Isenta, Inscrição Municipal: 2336881, Endereço: Rua 82, nº 400, Setor Central, Goiânia-Goiás. CEP: 74.015-908. Telefones: (62) 3201-5904 / (62) 3201-5910, complementada ainda com as seguintes informações:

a) Número do Processo: _____

b) Número da Nota de Empenho: _____

c) Número do Contrato: _____

15.2 - O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento e aceitação do objeto previstos no Termo de Referência.

15.3 - O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Estado de Goiás, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, ressalvada a hipótese prevista no Artigo 5º, § 3º da [Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993](#), a contar da data do recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura com a descrição detalhada do objeto, devidamente atestada pela unidade administrativa responsável pelo recebimento, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, cuja documentação deverá ser encaminhada à Gerência de Gestão e Finanças SECAMI, contendo as informações de Banco, Agência, Operação e Conta Corrente indicados pela CONTRATADA na Proposta Comercial para fins de recebimento.

15.4 - Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente a CONTRATADA deverá apresentar comprovantes atualizados de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Federal em conjunto com as contribuições previdenciárias ao Regime Geral da Previdência Social, com

o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Artigo 27, Inciso IV da [Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993](#), sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

15.5 - Havendo erro por parte da CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, cujo prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15.6 - Em consonância com o [Decreto Estadual nº 9.561 de 21/11/2019](#) que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras e serviços de engenharia, prevista no Artigo 5º da [Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993](#), no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, o **atesto da execução do objeto** deverá ser realizado após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela unidade administrativa responsável.

15.7 - O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira (SiofiNet) deverá ser realizado após atesto da execução do objeto contratado, cujo setor competente deverá solicitar o ajuste das respectivas CMDFs ao Tesouro Estadual, em estrita obediência à ordem cronológica de pagamentos das obrigações.

15.8 - Caso os recursos financeiros disponíveis no órgão sejam insuficientes para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

15.9 - Quando do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.10 - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na legislação pertinente.

15.11 - A cada pagamento ao fornecedor, a Gerência de Gestão e Finanças SECAMI deverá realizar consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR), bem como no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais ([Cadastro de Inadimplentes do Estado de Goiás - CADIN Estadual](#)), conforme dispõe o Artigo 6º da [Lei Estadual nº 19.754 de 17/07/2017](#), para verificar a manutenção das condições de habilitação previstas na legislação vigente e confirmada a situação de irregularidade junto ao CADFOR e/ou CADIN o fornecedor receberá advertência por escrito para regularizar a situação ou apresentar defesa.

15.12 - Os pagamentos com inobservância da ordem cronológica poderão ocorrer se estiverem presentes relevantes razões de interesse público, inseridas no SiofiNet pela autoridade competente com conseguinte aprovação do ordenador de despesas do órgão, fazendo-se obrigatória a publicação do ato em seção específica do Portal da Transparência do Estado de Goiás, conforme disciplinado na legislação vigente.

15.13 - O pagamento será efetivado preferencialmente por meio de crédito em Conta Corrente aberta na “Caixa Econômica Federal”.

16 - DA RESCISÃO DO CONTRATO OU ANULAÇÃO DO EMPENHO

16.1 - A inexecução total ou parcial do empenho/contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato e/ou anulação do empenho:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- k) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- m) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- n) a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- o) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- p) descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

16.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.4 - A rescisão do contrato ou anulação do empenho poderá ser, conforme Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993:

16.4.1 - determinado por ato unilateral e escrito da SECAMI;

16.4.2 - consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a SECAMI;

16.4.3 - judicial, nos termos da legislação.

16.5 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização motivada da autoridade competente.

16.6 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

16.6.1 - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

16.6.2 - pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.

16.7 - A CONTRATANTE poderá, no caso de recuperação judicial, manter o contrato, podendo assumir o controle direto de determinadas atividade e serviços essenciais.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Sem prejuízo de outras medidas e em conformidade com os Artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012, aplicar-se-á à CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente, as seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista no contrato ou instrumento equivalente;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

17.2 - Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso IV, art. 5º da Lei Estadual nº 18.672/2014, e Lei Estadual nº 17.928/12, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

17.3 - Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Estadual nº 17.928/2012 e 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 ou instrumento equivalente, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a CONTRATADA que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços (ARP);

b) não entregar a documentação exigida no instrumento convocatório;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;

d) não mantiver a proposta comercial;

e) ensejar o retardamento da execução do objeto;

f) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

g) falhar ou fraudar na execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo;

i) declarar informações falsas e,

j) cometer fraude fiscal.

17.4 - 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:

a) 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;

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

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

17.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas na legislação vigente realizar-se-á em processo administrativo que assegurará os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa da CONTRATADA previstos na Constituição Federal de 1988, cujas penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR).

17.6 - A autoridade competente, na aplicação das sanções administrativas, observará:

a) os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;

b) a gravidade da conduta do infrator;

c) a não reincidência da infração;

d) a atuação da CONTRATADA em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

e) a execução satisfatória das demais obrigações contratuais; e

f) a não existência de efetivo prejuízo material à Administração Pública.

17.7 - As sanções previstas 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.

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

18 - DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

18.1 - As sanções de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração poderão ser também aplicadas àqueles que:

18.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

18.1.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

18.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

19 - DAS OBRIGAÇÕES

19.1 - DA EMPRESA VENCEDORA

19.1.1 - A vencedora, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e executar o serviço, atendendo as condições estipuladas, sendo de inteira responsabilidade da contratada as despesas para a prestação do serviço.

19.1.2 - Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

19.1.3 - Em razão da criação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, que é um sistema de gestão de informações, processos administrativos e documentos eletrônicos que possibilitam a produção, edição, assinatura, trâmite e andamento de documentos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, a vencedora, se obriga, a se cadastrar no SEI para ter acesso a processos e documentos disponibilizados pela SECAMI para serem assinados digitalmente.

19.1.3.1 - Para ter acesso ao SEI, a vencedora irá se cadastrar através do endereço http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php, como Usuário Externo, conforme as orientações descritas no site. Demais dúvidas poderão ser tratadas através do número de telefone (62) 3201-5723 / 3201-5727 / 3201-5728 ou ainda pelo e-mail sei@goias.gov.br.

19.1.4 - Observar e cumprir os termos do Código de Ética Estadual, conforme inc. III, art. 4º Decreto Estadual nº 9.423/19.

19.1.5 - Apresentar regularidade perante o CADIN do Estado de Goiás, conforme normatizado no art. 6º da Lei Estadual nº 19.754/2017. Este documento poderá ser emitido através do site www.sefaz.go.gov.br no link CADIN ESTADUAL. Caso a empresa esteja com pendência quanto a esta declaração, terá prazo até a assinatura do contrato ou, conforme o caso, emissão da nota de empenho para regularizar a situação. [Clique aqui para emissão do CADIN - Estadual](#).

19.2 - DO CONTRATANTE

19.2.1 - Deverá disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços.

19.2.2 - Fiscalizará e inspecionará os serviços prestados, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao definido.

19.2.3 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva execução do serviço e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

19.2.4 - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita do fornecedor, para que ele possa cumprir as suas obrigações, informações adicionais, esclarecer dúvidas e orientá-lo em todos os casos omissos, se ocorrer, desde que dentro das condições estabelecidas da contratação.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Este edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

20.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.3 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.4 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.5 - Caberá à empresa credenciada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

20.6 - A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados da seguinte forma: excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só iniciam e vencem em dias de expediente da SECAMI.

20.7 - A critério da SECAMI, o quantitativo poderá sofrer acréscimo ou supressão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento.

20.8 - Informações complementares que visam obter esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente, pelo telefone (62) 3201-5901.

21 - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

21.1 - 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.

22 - INTEGRA O PRESENTE EDITAL:

22.1 - Anexo I - Termo de Referência

22.2 - Anexo II - Modelo de Proposta Comercial

22.3 - Anexo III - Minuta de Contrato

Fernando de Lima Duarte - Cap BM
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL/SECAMI

Janaina de Velasco Bastos
Pregoeiro e Membro da Comissão Permanente de Licitação da SECAMI

José Wilson Barcelos de Moraes - 3º Sgt PM
Pregoeiro/Equipe de Apoio e Membro da Comissão Permanente de Licitação da SECAMI

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos sistemas de transporte vertical por elevadores do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, incluído todos os serviços técnicos profissionais, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, bem como o fornecimento e instalação de **TODAS** as peças de reposição e demais insumos que forem necessários, de modo a garantir o pleno funcionamento do sistema de transporte vertical por elevadores, compostos de 02 (dois) equipamentos da marca ATLAS SCHINDLER, conforme exigências, requisitos e metodologias definidos no termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses.

1.1. Itens para manutenção

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QNT.	CUSTO ESTIMADO POR MÊS	CUSTO ESTIMADO ANUAL
01	Prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento total de materiais de consumo, ferramentas, peças de reposição originais e acessórios existentes necessários para boa aparência, bom funcionamento, acessibilidade e conservação dos elevadores, conforme condições e quantidades mínimas especificadas neste Termo de Referência.	<p>Marca Atlas Schindler</p> <p>Capacidade de transporte de 600 Kg ou 8 (oito) passageiros;</p> <p>Capacidade de operar em períodos de 24 horas;</p> <p>Velocidade de Regime: 2,5m/s;</p> <p>Dimensões internas mínimas da cabina: 1,40m de profundidade x 1,35m de largura x 2,30m de altura;</p> <p>Controle vetorial de malha fechada;</p> <p>Comando automático coletivo seletivo;</p> <p>Número de paradas: 12 (doze) - Subsolo, Pavimento Térreo, 1º ao 10º pavimento, entradas 12 (doze), todas do mesmo lado;</p> <p>Portas dos pavimentos servidos e da cabina de correr com dois painéis abrindo ao lado, em aço inox, com largura mínima de 0,80m e altura mínima de 2,0m;</p> <p>Batentes dos pavimentos em aço inox;</p> <p>Operador de porta acionado por corrente alternada e frequência variável;</p> <p>Máquina de tração com engrenagem com tração motriz de 380 volts, tensão de iluminação de 220 volts, frequência de 60Hz;</p> <p>Casa de Máquina: Superior.</p>	02	R\$ 1.183,16	R\$ 14.197,92
VALOR TOTAL					R\$ 14.197,92

1.2. OS LICITANTES devem atentar-se para o fato de que os valores estimados para as Peças de reposição p/ serviços corretivos e que o valor estimado envolve:

- O custo de aquisição das peças, incluindo tributos, taxas, seguros, etc;
- O custo de transporte dessas peças do local de origem até o edifício Palácio Pedro Ludovico Teixeira;
- O custo de instalação das peças nos elevadores;
- O custo de testes para verificar o funcionamento das novas peças;
- Todo e qualquer outro custo que exista em qualquer das fases mencionadas acima e que sejam relacionados ao processo de substituir as peças.

1.3. Os itens "Peças" possuem natureza de contrato de risco, por isso, deve merecer total atenção dos LICITANTES, já que a proposta de preço do LICITANTE para os referidos itens devem considerar o fato de que a Secretaria da Casa Militar não arcará com nenhum outro custo a não ser o valor referente a proposta de preço e que o LICITANTE, se CONTRATADO, será responsável por garantir o pleno funcionamento dos elevadores, substituído TODA E QUALQUER PEÇA/ COMPONENTE que for necessário;

1.4. O custos referentes a substituição de toda e qualquer peça a ser aplicada serão cobertos pela proposta de preço do LICITANTE;

1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia;

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global;

1.7. 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 artº 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação tem como finalidade atender à Secretaria da Casa Militar na que tange aos serviços de manutenção de elevadores em suas instalações prediais que, nesta data, englobam o total de 02 (dois) equipamentos do ano de 2002;

2.1.1. Requisitos da Contratação

2.1.2. O contrato será executado como serviço continuado sem dedicação de exclusiva de mão de obra;

2.1.3. 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.

2.1.4. Trata-se de **serviço comum**, conforme definido no **inciso II do artigo 3º do Decreto Estadual nº 9.666/2020, constituindo-se bens e serviços comuns: bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;**

2.1.5 A empresa deverá empregar, na execução dos serviços, pessoal preparado, legalizado e, quando em serviço, uniformizado e limpo, portando ainda, crachá de identificação.

2.1.6. Antes de deixar o contrato, a atual CONTRATADA deverá promover a transição contratual para a próxima contratada, com a transferência das informações, tecnologia e técnicas empregadas de forma a não ocorrer prejuízos à continuidade dos serviços de manutenção. Esta transferência deverá ser feita em comum acordo entre a empresa atual e a recém contratada, devendo coincidir com o relatório de recebimento das instalações pela nova contratada.

2.2.1. Elevadores necessitam de manutenção preventiva periódica, visando garantir o seu bom funcionamento e a segurança de seus usuários, assim como garantir a acessibilidade geral e funcional do Palácio Pedro Ludovico Teixeira;

2.2.2. Existe a necessidade de se atender a Norma NBR 13994/2000, que disciplina o uso de elevadores para transporte de pessoas, inclusive as que se enquadram na categoria de pessoa com deficiência (PcD);

2.2.3. A ausência de corpo técnico especializado na Casa Militar para execução direta de manutenção preventiva e corretiva de transportes verticais (elevadores), que demanda profissionais com especialidade nesse tipo de serviço, faz com que Secretaria da Casa Militar recorra à contratação de pessoa jurídica para essa execução;

2.2.4. Atualmente, os serviços de manutenção de elevadores no edifício Palácio Pedro Ludovico Teixeira estão sendo desenvolvidos por meio de mão de obra terceirizada, de forma programada e por demanda;

2.2.5. A licitação será estruturada em serviços técnicos de manutenção e peças de reposição em único item com um valor determinado pela Secretaria da Casa Militar;

2.2.5.1. O custo estimado para o item serviços técnicos de manutenção e peças de reposição será calculado com base em preços praticados no mercado e em licitações similares;

2.2.5.2. O licitante deverá oferecer proposta separada de valores para mão de obra e as peças de reposição;

2.2.6 Na fase de execução do contrato, quando houver a necessidade de substituir alguma peça ou componente dos elevadores, a empresa CONTRATADA deverá providenciar:

2.2.6.1. RELATÓRIO COM A DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DA PEÇA, ASSINADO POR PROFISSIONAL HABILITADO E COMPETENTE;

2.2.6.2. NO RELATÓRIO DEVE SER INFORMADO A QUANTIDADE DE PEÇAS A SEREM SUBSTITUÍDAS ;

2.2.6.3. NO FINAL DE CADA MÊS A EMPRESA DEVE APRESENTAR RELATÓRIO COM TODAS AS PEÇAS SUBSTITUÍDAS E O VALOR DE CADA PEÇA;

2.2.6.4. A EMPRESA DEVE APRESENTAR FOTOS DO ANTES E DEPOIS DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS;

2.3. A "Manutenção Preventiva" se faz necessária para manter os elevadores em perfeitas condições de uso, bem como evitar o desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos.

2.3.1. Mesmo assim, o seu uso continuado, ocasionalmente pode provocar falhas no seu funcionamento, tornando-se necessária também a "Manutenção Corretiva".

2.4. Considerando ainda as regras de segurança para proteger pessoas e objetos contra riscos de acidentes relacionados com operações, manutenção e situações de emergência em elevadores definidas pela ABNT NBR 15.597 publicada em 2010, a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores justifica-se para manutenção dos mesmos em perfeito funcionamento, por necessidade de locomoção vertical, com também para preservar a segurança de todos os usuários.

2.5. O serviço de manutenção faz-se necessário para evitar a degradação dos equipamentos e instalações causada pelo seu desgaste natural e pelo uso e/ou para recuperar a boa funcionalidade e confiabilidade dos equipamentos. Tais manutenções serão combinadas com inspeções periódicas, de modo a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e evitar custos maiores em reparos (manutenção corretiva).

3. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços compreenderão a manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos elevadores listados no Item 1 deste TR, incluídos todos os seus componentes eletromecânicos, mecânicos, elétricos, de emergência, de segurança e quaisquer outros que integrem os sistemas, incluídos o fornecimento de peças, materiais, acessórios, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria da Casa Militar.

3.1.1. Durante a execução dos serviços de assistência técnica aos elevadores, será aplicado, quando necessário, componentes e peças originais, utilizando-se, para tal, de ferramentas e instrumentos recomendados pelo fabricante.

3.1.2. Os serviços serão executados no edifício do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, situado na Rua 82, Nº. 400, Setor Central, Goiânia - GO, onde se encontram instalados os elevadores, objeto deste instrumento.

3.1.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos objeto desta contratação e à conservação de seu estado, inclusive botoeiras, indicadores de posicionamento (interno e externo), acolchoado da cabina do elevador de serviço, peças em acrílico e grade que compõem o teto dos elevadores etc. As peças, componentes e acessórios devem preferencialmente ser genuínos dos respectivos fabricantes. Caso o fabricante tenha descontinuado sua produção, devem ser usados peças, componentes e acessórios similares e novos. Um eventual recondição, caso se comprove a inexistência de similar no mercado, deve ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

3.1.4. Não fazem parte da cobertura os materiais cuja substituição seja necessária face à ocorrência de atos de mau uso ou de incêndio, desde que esse último não tenha sido originado por falha na manutenção dos equipamentos sob responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.1. Manutenção preventiva é aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive os do fabricante;

3.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, 5 (cinco) dias após o início dos serviços, cronograma com as manutenções preventivas programadas, de modo a cobrir o período de execução contratual, para análise e aprovação da fiscalização.

3.2.3. A manutenção preventiva será efetuada durante o expediente normal de trabalho, ou seja, das 07:00 às 19:00 horas;

3.2.4. Na manutenção preventiva deverá seres feitos:

3.2.4.1. Os serviços de Limpeza, inspeções, exames, ajustes, regulagens e lubrificação dos equipamentos;

3.2.5. Teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, chaves e fusíveis na casa de máquinas, quadro de comando, fusíveis e conexões, relés e chaves, iluminação da cabina, botoeiras e sinalização de cabina, seguranças, correções da cabina e contrapeso, aparelho de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, cabina (placa, acrílicos e piso), guias, braquetes, contrapeso, limites de curso, correntes ou cabos de compensação, cabos de tração e de regulador, caixa de corrida, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, carrinhos, botoeiras de pavimentos e sinalizações, nivelamentos, pavimentos, para-choques, polia do regulador de velocidade e poço.

3.2.6. Manutenção preventiva tem como objetivo prevenir a ocorrência de um problema no processo através da realização de algumas atividades, como trocar peças e óleo, engraxar, limpar, etc.

3.2.7. Manutenção preventiva tem como foco principal prevenir uma falha ou quebra no equipamento. Também é útil para reduzir a velocidade de desgaste de veículos, máquinas e dispositivos em geral.

3.2.8. Manutenção corretiva é aquela destinada a remover os eventuais defeitos apresentados nos elevadores, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários;

3.2.9. A manutenção corretiva será efetuada mediante chamada por via central de atendimento (numero fixo, whatsapp ou email), nas seguintes condições:

3.2.9.1. No horário normal de expediente, ou seja, das 07:00 às 19:00 horas, qualquer anormalidade verificada nos elevadores;

3.2.9.2. Até as 22:00 horas de cada dia, para reparo nos elevadores, caso o equipamento esteja parado ou apresente riscos de funcionamento;

3.2.9.3. Das 22:00 às 08:00 horas, do dia seguinte, para casos eventuais de pessoas presas nas cabinas ou em casos de acidentes / incidentes;

3.2.9.4. O prazo máximo de atendimento para qualquer chamada será de 30 (trinta) minutos;

3.2.9.5. Em casos de acidentes ou de pessoas presas nas cabines, o atendimento será feito também no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, em qualquer dia da semana e/ou em qualquer horário, diurno ou noturno.

3.2.10. Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação à CONTRATADA;

3.2.11. Os prazos descritos anteriormente só poderão ser extrapolados em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor e aceito pelo fiscal do contrato. Neste caso, o prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis;

3.2.12. A manutenção corretiva pode ser aplicada quando a máquina estragar ou de forma planejada quando for percebido que o equipamento não esta funcionando de forma eficiente;

3.2.13. Porém, o indicado é realizar uma manutenção antes que o equipamento estrague ou perca sua performance, uma vez que o seu dano pode influenciar na qualidade do produto, causar acidentes e problemas de saúde à equipe e, ainda ser um obstáculo que vai diminuir ou parar a produção. O ideal é realizar manutenções planejadas para evitar danos ao equipamento.

3.2.14.1. Das peças de reposição nos serviços corretivos

3.2.14.2. A empresa CONTRATADA será responsável por fornecer e instalar toda e qualquer peça necessária para garantir o perfeito funcionamento dos elevadores;

3.2.14.3. Os custos das peças serão remunerados pelo valor mensal pago a empresa CONTRATADA, de modo que não será pago nenhum valor adicional diferente do valor mensal, conforme proposta da própria licitante, considerando, os devidos reajustes anuais;

3.2.14.4. As peças e componentes retirados deverão ser apresentadas a equipe de fiscalização e se não for possível deverá ser enviado foto e vídeos sobre da peça substituída;

3.2.14.5. A substituição de qualquer peça somente deverá ser realizada com a devida comunicação a equipe de fiscalização.

3.2.15. A substituição de qualquer peça somente será permitida, se apresentado, previamente, a equipe de fiscalização um relatório da empresa, no qual conste:

3.2.15.1. A identificação do equipamento do qual será feita a substituição da peça;

3.2.15.2. A função da peça no equipamento;

3.2.15.3. O defeito apresentado pela peça;

3.2.15.4. O motivo pela qual se faz necessário a substituição da peça.

3.2.16. Serão assim consideradas PEÇAS E MATERIAIS DE REPOSIÇÃO, todas aquelas que, após a sua necessária substituição, preservam suas características físicas de forma, função e uso, sendo facilmente identificadas, podendo ser avaliado o seu estado de conservação;

3.2.17. Os custos das peças de reposição estão inclusos no preço mensal da manutenção;

3.2.18. A qualidade, a aquisição e a aplicação das peças/materiais de reposição serão de exclusiva responsabilidade da Empresa Contratada;

3.2.19. As peças/materiais de reposição deverão ser originais ou possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes;

3.2.20. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais já existentes, devendo ser aprovados pela Fiscalização da SAPPLT, que, a seu exclusivo critério, poderá realizar consultas, exigir testes, catálogos ou laudos técnicos dos fabricantes ou de laboratórios especializados;

3.2.21. Durante as manutenções preventivas, as peças detectadas como defeituosas e carentes de substituição deverão ser relacionadas e apresentadas à fiscalização para que se processe uma ordem de serviço, autorizando para tanto, as substituições;

3.2.22. Nos casos de manutenções corretivas, as peças danificadas, cujas substituições sejam necessárias, deverão, indispensavelmente, ser relacionadas e submetidas à autorização da FISCALIZAÇÃO;

3.2.23. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, cujas etapas observarão o seguinte cronograma:

3.2.23.1. Os serviços mensais, tanto de manutenção preventiva quanto corretiva, serão contabilizados dentro do mês em que se iniciou;

3.2.23.3. A entrega dos serviços dar-se-á no mês subsequente ao da realização;

3.2.23.4. A entrega dos serviços será feita por meio de um termo de entrega de serviços, acompanhado de relatório demonstrativo das rotinas de manutenção preventivas realizadas e dos serviços corretivos efetuados dentro do mês de referência, com indicação da quantidade de peças, motivo da troca, equipamento em que se realizou a troca de peça, entre outras informações pertinentes.

3.2.24. Após a entrega dos serviços, a equipe de fiscalização realizará análise e aceitação dos serviços de forma provisória, em seguida, solicita emissão da nota fiscal e por fim, mediante instrução de processo, encaminha para pagamento;

3.2.25. **RELAÇÃO DE PEÇAS** - A substituição de peças e ou reparos, quando necessárias, obedecerão a relação abaixo exposta:

Ord	Descrição das Peças
1	Cabos de tração, de manobra e de regulador de velocidade
2	Fechos hidráulicos e eletromecânicos
3	Componentes da máquina de tração
4	Motores elétricos e componentes
5	Componentes do quadro de comando
6	Componentes da cabina
7	Componentes das portas de pavimentos(incluindo o kit das portas)
8	Instalações elétricas da cabina e do poço, e demais peças indispensáveis ao uso normal do elevador
9	Rolamentos, motor, freio, gerador, coletor, escovas, limitador de velocidade
10	Painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês
11	Conjuntos eletrônicos, chaves e fusíveis, contadores, microprocessador, modulo de potência
12	Cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes, polias de tração
13	Esticadora secundária e intermediária
14	Guias fixadoras e tensores, armação de contrapeso e cabina, coxins, freio de segurança
15	Carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas, mecânicas e eletromagnéticas
16	Operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas, painéis de cabina
17	Botões e componentes das cabinas e dos pavimentos, corrediças e guias de portas internas e de pavimentos
18	Fotocélulas, barras de reversão, pistão e centralina, chave de indução e outros.

3.2.26. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, cujos custos ficarão as suas expensas: Água destilada p/ baterias, Água Raz, Arrebites de diversos tamanhos, Bombril, Brocas de aço e vidia de modelos passíveis de utilização, Cola araldite, Detergente comum para limpeza, Estopa para limpeza, Fita Isolante, Fita Adesiva 45mm x 50mx 0.16mm, Graxa, Graxa para rolamentos, Lâminas de Serra, Lixas de papel e lonadas em diversas gramaturas (80, 100, 120, 150, 200, etc...), Óleo lubrificante, Querosene, Sabão líquido, Sacos de tecido (algodão) para limpeza, Soda cáustica, Solda Amarela, thinner, Trinchas de modelos passíveis de utilização, Varetas para solda a oxigênio de modelos passíveis de utilização, Vaselina líquida, WD para lubrificação e ferrugem, Cola Super Bonder;

3.2.27. Serão considerados MATERIAIS DE CONSUMO todos aqueles que se consomem à primeira aplicação, em pequenas quantidades em relação ao valor total dos serviços e/ou cujos quantitativos e/ou estado de conservação não se podem avaliar, como por exemplo: pastas e solventes para limpeza, parafusos, fitas plásticas isolantes, estopas e/ou trapos de limpeza, óleos lubrificantes, graxas, soldas elétricas ou de estanho, arrebites, Água Raz, Thenner, Água Destilada, Massas de fixação, e/ou quaisquer outros produtos que após a sua aplicação, substituição ou troca, não se pode recolher o anterior para averiguação. Os custos desses materiais DEVERÃO estar contidos no preço mensal proposto pelo Licitante;

3.2.28. É recomendável que a empresa mantenha um estoque mínimo a disposição do contrato, para atendimento das demandas ordinárias e urgentes;

3.2.29. Em caso de opção por não manter o estoque e por ventura o referido item venha a faltar, resultando em atraso na execução dos serviços, a empresa poderá responsabilizar-se pela falha, cabendo inclusive aplicação de sanções nas condições previstas em cláusula específica;

3.2.30. Não será permitido o reparo de placa de circuitos eletrônicos, no todo ou em parte. Na eventualidade de dano, a mesma será entregue à FISCALIZAÇÃO;

3.2.31. O fornecimento de nova placa não está condicionado à entrega de placa danificada, ficando a guarda do item danificado a carga da FISCALIZAÇÃO;

3.2.32 Não será permitido a troca de EPROM ou outro componente programável e integrante da placa;

3.2.33. A lista aqui exposta é a título de colaboração e não é definitiva, podendo ser alterada de acordo com a necessidade e em caso de dúvidas, serão dirimidas entre o fiscal do contrato e o preposto da empresa.

3.3. Serviços Emergenciais

3.3.1. Entendem-se como emergenciais aqueles atendimentos que visem o resgate de pessoas retidas nas cabines dos elevadores, os decorrentes de acidentes ou outros que demandem pronto atendimento por pessoal especializado e aparelhado;

3.3.2. Caberá os técnicos especializado o primeiro atendimento em casos emergenciais, tais como paradas por falta de energia, defeitos, falhas ou outro evento que ocasione a parada do(s) equipamento(s) com pessoas em seu interior;

3.3.3. Antes do início dos serviços a CONTRATADA, em conjunto com a fiscalização, efetuará teste e apresentará os registros relativos aos equipamentos a serem mantidos;

3.3.4. Os atendimento emergenciais ocorrerão 24h por dia, todos os dias da semana.

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

4.1. A demanda do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, cuja manutenção preventiva, preditiva e corretiva, será de inteira responsabilidade da contratada tem as seguintes características:

Elevador Nº 16647/GO

- Marca Atlas Schindler
- Capacidade de transporte de 600 Kg ou 8 (oito) passageiros;
- Capacidade de operar em períodos de 24 horas;
- Velocidade de Regime: 2,5m/s;
- Dimensões internas mínimas da cabina: 1,40m de profundidade x 1,35m de largura x 2,30m de altura;
- Controle vetorial de malha fechada;
- Comando automático coletivo seletivo;
- Número de paradas: 12 (doze) - Subsolo, Pavimento Térreo, 1º ao 10º pavimento, entradas 12 (doze), todas do mesmo lado;
- Portas dos pavimentos servidos e da cabina de correr com dois painéis abrindo ao lado, em aço inox, com largura mínima de 0,80m e altura mínima de 2,0m;
- Batentes dos pavimentos em aço inox;
- Operador de porta acionado por corrente alternada e frequência variável;
- Máquina de tração com engrenagem com tração motriz de 380 volts, tensão de iluminação de 220 volts, frequência de 60Hz;
- Casa de Máquina: Superior.

Elevador Nº 23686/GO

- Marca Atlas Schindler
- Capacidade de transporte de 600 Kg ou 8 (oito) passageiros;
- Capacidade de operar em períodos de 24 horas;
- Velocidade de Regime: 2,5m/s;
- Dimensões internas mínimas da cabina: 1,40m de profundidade x 1,35m de largura x 2,30m de altura;
- Controle vetorial de malha fechada;
- Comando automático coletivo seletivo;
- Número de paradas: 12 (doze) - Subsolo, Pavimento Térreo, 1º ao 10º pavimento, entradas 12 (doze), todas do mesmo lado;
- Portas dos pavimentos servidos e da cabina de correr com dois painéis abrindo ao lado, em aço inox, com largura mínima de 0,80m e altura mínima de 2,0m;
- Batentes dos pavimentos em aço inox;
- Operador de porta acionado por corrente alternada e frequência variável;
- Máquina de tração com engrenagem com tração motriz de 380 volts, tensão de iluminação de 220 volts, frequência de 60Hz;
- Casa de Máquina: Superior.

5. DO CORRETO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. Os serviços de manutenção preventiva, preditiva 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.

5.1.1. Os LICITANTES deverão considerar que a proposta de preço envolve todos os custos necessários para garantir a manutenção dos elevadores, tanto os serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças novas, desinstalação e descarte de peças defeituosas e instalação de novas peças;

5.1.2. Os custos relativos a todos os serviços para instalar novas peças serão cobertos exclusivamente pelo preço que constar na proposta de preço dos licitantes;

5.1.3. O pagamento pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva será mensal, mediante comprovação da realização dos serviços de manutenção preventiva, conforme plano de manutenção e eventual serviço corretivo realizado;

5.1.4. Não será aceita nenhuma reclamação quanto ao custo de qualquer peça de reposição, já que o LICITANTE assumiu o ônus de fornecimento e instalação de toda e qualquer peça para garantir o correto funcionamento dos elevadores.

5.2. Não fazem parte da cobertura da manutenção preventiva as seguintes peças e componentes:

5.2.1. Passadiço e poço, circuitos para alimentação do quadro de força da casa de máquinas e respectivos dispositivos de proteção desse quadro, instalações de para-raios, janelas, sistema de ventilação ou exaustão forçada, extintor de incêndio, alvenaria e pinturas;

5.2.2. Aqueles oriundos de alterações de características originais ou, no caso de acessórios, substituição por outros de tecnologia mais recente, desde que tais alterações e substituições tenham sido solicitadas pela FISCALIZAÇÃO;

5.2.3. Todas as peças e componentes cuja substituição seja necessária face à ocorrência de incêndio, desde que esse último não tenha sido originado por falha na manutenção do elevador.

5.2.4. Os serviços de manutenção corretiva serão executados com o fornecimento de todas as peças e componentes cuja substituição seja necessária, inclusive aquelas decorrentes de uso mais intensivo, bem como peças e componentes danificados por mau uso e/ou atos de vandalismo.

5.3. Da previsão de reajuste anual dos preços:

5.3.1. A CONTRATADA deve considerar que, respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da proposta, poderá solicitar à Secretária da Casa Militar.

5.4. Da validade mínima da proposta de preço:

5.4.1. A validade da proposta a ser apresentada não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

5.5. Da capacidade técnica exigida para a prestação dos serviços:

5.5.1. A empresa LICITANTE deverá considerar que será necessário comprovar a capacidade técnica na área de execução de serviços em elevadores, com a apresentação dos documentos abaixo especificados:

5.5.2. Certidão de Registro e Regularidade no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA do Estado de Goiás, em sua plena validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação. Para a assinatura do CONTRATO a licitante deverá apresentar a Certidão de Registro e Regularidade acima solicitada expedida ou devidamente visada pelo CREA/GO;

5.5.3. Comprovação, através da Certidão, de possuir em seu quadro permanente, na data da celebração do contrato, Responsáveis Técnicos habilitados nas áreas de engenharia elétrica ou eletrônica (resolução 218/CONFEA; atribuições dos art. 8º e 9º), de engenharia mecânica (resolução 218/CONFEA; atribuições do art. 12º);

5.6. Atestados de Capacidade Técnica Operacional fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA, que comprovem que a empresa LICITANTE tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado e que façam explícita referência a pelo menos às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, em edificações não residenciais e com fornecimento de toda mão de obra, ferramentas, materiais e peças de reposição necessárias;

5.7. Poderão ser solicitadas apresentação de catálogos técnicos, data sheet, esclarecimentos complementares, contatos telefônicos e e-mails de emissores de ACT fins diligências de comprovação das características técnicas dos equipamentos listados nos ACT's;

5.8. Durante o certame, a empresa que ofertar o menor valor mensal fixo, sagar-se-á vencedora.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1. Proporcionar todos os meios necessários para que a CONTRATADA possa desempenhar todos os serviços objetos desta contratação;

6.2. Cumprir todas as condições estabelecidas no Edital;

6.3. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à plena execução dos serviços objeto deste TR;

6.4. Efetuar os pagamentos devidos pela execução dos serviços objeto deste TR;

6.5. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas;

6.6. Permitir ao pessoal da CONTRATADA responsável pelo serviço, livre e completo acesso aos equipamento e às áreas onde serão realizados os serviços;

6.7. Identificar os itens a serem acompanhados durante a execução do contrato, na especificação de requisitos, nas responsabilidades e na proposta da CONTRATADA.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Manter o sistema, objeto do contrato, funcionando e atualizado;

7.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Fiscal do Contrato;

7.3. Manter durante toda execução deste ajuste, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.4. Designar um preposto para representar a CONTRATADA perante o CONTRATANTE;

7.5. Realizar os serviços de manutenção integral, preventiva e corretiva nos equipamentos relacionados no item 03 (três) deste instrumento, procedendo à inspeção, testes, lubrificação e, se necessário, regulagem e reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico dos elevadores;

7.6. Atender as chamadas para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva. Substituindo e/ou reparando segundo critérios técnicos os componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças genuinamente originais do fabricante do equipamento;

7.7. Manter em seu estabelecimento serviço de emergência a qualquer hora do dia ou da noite, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamados para soltar pessoas retidas em cabina, ou para casos de acidentes;

7.8. A CONTRATADA deverá, ao tempo da contratação, caso a empresa não possua registro no CREA/GO, apresentar a CRQPJ - Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica - do CREA de origem com o visto no CREA/GO;

7.9. Dispor de laboratório técnico em Goiânia/GO, a fim de dar agilidade na manutenção e dispor também de dois engenheiros responsáveis pelos serviços, com registros no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA, sendo um elétrico e o outro mecânico;

7.10. Atender de imediato a chamadas que impliquem em situações de emergência, e em no máximo 24 (vinte e quatro) horas para assistência técnica corretiva de outra natureza;

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

7.12. Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a Secretaria da Casa Militar, sendo de inteira responsabilidade de a CONTRATADA recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com a Casa Militar, inclusive em matéria trabalhista;

7.11. Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.11.1. Na eventualidade de substituição dos profissionais apresentados como integrantes do quadro técnico, ao longo da vigência contratual, a CONTRATADA deverá submeter o novo profissional à aprovação da Superintendência de Administração do Palácio Pedro Ludovico;

7.11.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o recrutamento e seleção de profissional que atenda os requisitos do TR;

7.12. Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando os empregados considerados com conduta inconveniente pela administração;

7.13. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás e provendo-os dos equipamentos de proteção individual;

7.14. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto do serviço;

7.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares vigentes;

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

- 7.17. Assumir total responsabilidade por dano de qualquer natureza, que seus funcionários venham causar ao patrimônio público, a si ou a terceiros, quando da execução dos serviços a serem prestados;
- 7.28 Assumir todos os vínculos empregatícios de seus empregados, sendo a CONTRATADA a única responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes que possam ser vítimas, quando em serviço;
7. Exibir, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, a competente comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, em decorrência de sua condição de empregadora;
- 7.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do trabalho;
- 7.19. Fornecer os materiais de consumo, produtos químicos, peças de reposição, equipamentos, ferramentas, utensílios e outros necessários à execução dos serviços, incluindo-se motores, geradores, coletores, máquinas de tração, cabos, polias, bem como qualquer parte ou componente dos conjuntos dos elevadores;
- 7.20. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílio, objetivando a correta execução dos serviços;
- 7.21. Executar, sempre que possível, os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do órgão;
- 7.22. Fazer a imediata troca de produto(s) se houver vício oculto ou aparente, ou que esteja(m) em desacordo com o avençado;
- 7.23. Ficar responsável por todas as despesas inerentes ao objeto contratado;
- 7.24. Todos os serviços serão de total e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e de seus engenheiros responsáveis técnicos;
- 7.24. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE inerentes às informações adicionais relacionadas aos serviços prestados, dirimir dúvidas e orientação em casos omissos, se ocorrerem;
- 7.25. Refazer os serviços que forem julgados insuficientes, inadequados ou prejudiciais pelo CONTRATANTE, ou que não sejam compatíveis com o objeto especificados no item 01 (um) deste Termo de Referência, sem que tal acarrete ressarcimento financeiro por parte do CONTRATANTE;
- 7.26. Emitir e fornecer, quando da entrega dos produtos, Nota Fiscal Fatura contendo a especificação do serviço / produto, quantidade, data da execução, local para identificação / assinatura do servidor que atestar a entrega e demais informações pertinentes;
- 7.27. Efetuar a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa aos serviços objeto deste ajuste, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), devendo o respectivo comprovante ser apresentado ao responsável pelo acompanhamento do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da sua publicação;
- 7.28. Manter atualizada a relação nominal das pessoas alocadas a qualquer título à execução do objeto deste contrato;
- 7.29. Observar, na execução do objeto do ajuste, as Especificações Técnicas deste TR, todas as normas técnicas específicas à respectiva execução, todas as leis, regulamentos, inclusive os de segurança pública, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como as normas internas sobre o assunto;
- 7.30. Submeter em tempo hábil, quaisquer problemas que possam implicar em alterações das especificações e consultar o responsável pelo acompanhamento do contrato sempre que houver necessidade de esclarecimentos relativamente às especificações, com vistas ao perfeito cumprimento deste ajuste;
- 7.31. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, oferecendo garantia pelos mesmos, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, atendendo, entretanto, as orientações constantes dos respectivos Manuais de Operação de elevadores de transporte de passageiros e quadros de comando e controles integrantes dos sistemas;
- 7.32. Garantir que os equipamentos sob sua responsabilidade estejam operando e atendam à todos os requisitos da norma NBR NM 207, sem qualquer ônus para a Secretaria da Casa Militar;
- 7.33. As trocas ou substituições de partes, peças ou componentes que venham a se tornar necessárias para a correção dos defeitos constatados, ou em decorrência de manutenção preventiva dos elevadores, deverão ser efetuadas sem qualquer ônus adicional à Secretaria da Casa Militar;
- 7.34. As trocas serão precedidas da apresentação à FISCALIZAÇÃO dos componentes a serem substituídos;
- 7.35. Poderá ser solicitada à CONTRATADA a qualquer tempo a comprovação de aquisição e/ou originalidade do componente. Isso se fará por meio de nota fiscal de compra, perícia junto ao fabricante ou qualquer outro meio que permita coibir a aplicação de peças e/ou componentes não originais e que possam trazer riscos aos usuários dos equipamentos;
- 7.36. Garantir que mesmo em caso de defeito, quebra ou inutilização de qualquer componente, mecânico ou eletromecânico o mesmo será substituído em prazo não superior a:
- 7.36.1. 1 (um) dia, para as peças sujeiras a desgaste e de natureza comum;
- 7.36.2. 2 (dois) dias, para as peças sujeitas a desgaste e que ocasionem a parada do elevador;
- 7.36.3. 7 (sete) dias, para as peças de natureza especial, não sujeitas a desgaste e que ocasionem a parada do elevador.
- 7.37. Fornecer peças de reposição e componentes eletroeletrônicos e eletromecânicos novos e originais para os equipamentos novos e originais para os equipamentos;
- 7.41. Manter pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente, e provendo-os, obrigatoriamente, com Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;
- 7.42. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os que se encontrar danificados serem substituídos imediatamente. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 7.43. 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 constata, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 7.44. Fornecer à Secretaria da Casa Militar, até o quinto dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, as faturas mensais juntamente com os relatórios onde deverão constar as ocorrências verificadas, os serviços realizados bem como relação de peças substituídas ou consertadas;
- 7.45. Responder por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- 7.46. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;
- 7.47. No caso de ato de vandalismo ou de uso incorreto do equipamento deverá ser apresentado relatório contendo os componentes danificados, causa e data provável de ocorrência do fato, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias para a resolução do ocorrido;
- 7.48. Comprovar que mantém em seu estabelecimento plantão de emergência 24 horas, por meio de serviço 0800, 0300, 4000 ou similar, para o atendimento de chamados para liberar pessoas retidas em cabinas e para atender casos de acidentes ou de outras emergências;
- 7.49. Manter durante a vigência deste contrato as condições de habilitação;

7.50. Não dar em garantir o Contrato nem ceder o crédito dele decorrente, em quaisquer operação financeiras, sob pena de multa compensatória e de rescisão contratual;

7.51. CONTRATADA deverá elaborar um Relatório Técnico mensal dos serviços executados em cada mês, cujo modelo deverá ser previamente discutido e aprovado pelo CONTRATANTE;

7.51.1. O Relatório Técnico mensal será necessariamente firmado pelos responsáveis técnicos pela execução dos serviços que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

7.51.2. Discriminação dos serviços executados, incluindo data e identificação dos elevadores;

7.51.3. Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do Relatório Técnico mensal;

7.51.4. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período;

7.51.5. Resumo dos serviços de manutenção preventiva e corretiva executados, com a indicação de pendências, as razões de sua existência, ressaltando aquelas cuja solução dependam de ações por parte do CONTRATANTE;

7.51.6. Sugestões sobre os reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;

7.51.7. Acidentes de trabalho porventura ocorridos;

7.51.8. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;

7.51.9. Parecer sobre o estado dos equipamentos (elevadores e sistemas associados), indicando as deficiências e sugerindo correções;

7.51.10. Relatório das leituras específicas realizadas com equipamentos eletrônicos de diagnóstico para os elevadores que possuam tal recurso disponível.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

8.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

8.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

8.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.5. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de 5% e máximo de 20%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

8.5.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

8.5.2. No momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

8.5.3. A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

8.5.4. A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

8.5.5. A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

8.5.5.1. Microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.5.5.2. Consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

8.5.5.3. Consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte;

8.6. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

8.7. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

8.8. São vedadas:

8.8.1. A subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:

8.8.1.1. A parcela referente ao item- SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA- MÃO DE OBRA.

8.8.2. A subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação e;

8.8.3. A subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. 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;

9.2. 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;

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. 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;

- 9.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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.
- 9.9. Em hipótese alguma, será admitido do que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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 neste termo de referência.
- 9.12. 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. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

- 10.1. Operação e Manutenção Preventiva e Corretiva;
- 10.1.1 Valor Mensal: **R\$ 1.183,16 (um mil cento e oitenta e três reais e dezesseis centavos);**
- 10.1.2. Valor Anual: **R\$ 14.197,92 (quatorze mil cento e noventa e sete reais e noventa e dois centavos);**
- 10.2. Os valores acima incluem todas as taxas instituídas por lei, peças, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e outros que direta ou indiretamente incidam sobre a prestação de serviços, bem como despesas eventuais resultantes de transportes rodoviários e estadias.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, contados do recebimento definitivo do serviço, bem como, aprovação dos termos da Nota Fiscal/Fatura uma vez conferido e atestado em definitivo pelo Gestor do contrato, conforme os procedimentos adotados pelo Estado para quitação de seus débitos;
- 11.2. O Pagamento será realizado mediante liquidação de despesas contendo as respectivas NOTAS FISCAIS, devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato, uma vez concluído o processo legalmente adotado pelo Estado para solução de seus débitos;
- 11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.4. A regularidade jurídica e fiscal será comprovada para efeito de liberação do pagamento, onde a pendência, por ventura existente, interrompe o repasse dos numerários até que sejam sanadas;
- 11.5. **O pagamento será efetuado por meio de crédito em Conta Corrente aberta na Caixa Econômica Federal, em atenção ao disposto no Artigo 4º da Lei Estadual nº 18.364 de 10/01/2014;**
- 11.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de Estado da Casa Militar, Endereço: Praça Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 400, Centro, Goiânia-Goiás. CEP: 74.015-908, CNPJ/ME: 37.261.757/0001-49, Telefone de contato: (62) 3201- 5904;
- 11.7. Havendo erro por parte da CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 11.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 11.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 11.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;
- 11.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12. DO REAJUSTE

- 12.1. O preço ora definido neste instrumento contratual é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato;
- 12.2. 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 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida;
- 12.3. 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;
- 12.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 12.5. O reajuste será realizado por apostilamento;
- 12.6. 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;
- 12.7. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior;
- 12.8. 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;
- 12.9. 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;

12.10. O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual;

12.11 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 11.2.”

13. VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma da lei.

13.2. O contrato terá sua aplicação suspensa, ocorrendo motivos de força maior ou caso fortuito, que impeça o seu cumprimento por qualquer das partes, prosseguindo na sua execução logo que cesse a causa que ensejou a suspensão.

13.3. Após a execução dos serviços, constatada inconformidade no objeto, serão solicitados que os mesmos sejam refeitos, sem direito a ressarcimento à contratada e sem ônus para a Administração Pública.

13.4. Constatado vício oculto ou aparente a contratada deverá fazer a imediata substituição do(s) produto(s) identificado(s).

13.4.1. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, contado da notificação, por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.4.2. Os componentes, acessórios e peças aplicadas, quando necessários, deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da CONTRATANTE, as seguintes penalidades à CONTRATADA:

I. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração e descumprimento do CADFOR, pelo prazo de até 05 anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais, àquele que, convocado no prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa;

II. Advertência;

III. Multa de mora, em decorrência da inexecução contratual, inclusive pelo atraso injustificado na execução do contrato, além das sanções referidas no art. 78 da Lei Estadual nº 17.928/2012, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda, caso estipulado caução e este negar-se a efetuar o reforço do mesmo, dentro de 05 (cinco) dias contados da data de sua convocação;

b) 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;

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

IV. Suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração, graduados nos prazos:

a) 06 (seis) meses nos casos de:

a.1) 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;

a.2) alteração da quantidade ou qualidade dos serviços fornecidos;

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

c) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

c.1) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

c.2) paralisação de serviço ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c.3) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

c.4) sofrer condenação definitiva por praticar, dolosamente, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

V. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, na forma do art. 82 da Lei nº 17.928/2012.

14.2. As sanções previstas nos incisos I, II, IV e V poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso III;

14.3. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência ou ainda pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a critério da CONTRATANTE serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, bem como as com previsões na Lei Estadual nº 17.928/2012.

14.6. Comete infração administrativa nos termos da Leis Federais nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Estadual nº 17.928/2012, a CONTRATADA que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado,

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa da CONTRATADA e serão obrigatoriamente registradas no CADFOR.

14.8. A autoridade competente, na dosimetria da aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observado o Princípio da Proporcionalidade.

14.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADFOR.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

15.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

15.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

15.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no TR, em plena validade;

15.3.2 Profissional de Engenharia mecânica:

15.2.1. No caso de a licitante ter a sua sede fora da jurisdição do Estado de Goiás, deverá providenciar registro ou visto no CREA-GO, na hipótese de sagrar-se vencedora da licitação;

15.2.2. As certidões de registro no CREA-GO emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de veracidade também pela Internet.

15.3. Quanto à capacitação técnico operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

15.3.1. Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em no mínimo 01 (um) elevador com capacidade compatíveis com o do objeto da presente licitação;

15.3.2. Somente serão aceitos Atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior;

15.3.4. O(s) Atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverá(ão) mencionar especificamente local (endereço completo) e data (mês e ano) em que foram realizados os serviços;

15.3.5. Mediante solicitação da Secretaria da Casa Militar, a licitante deverá informar os dados de contato do(s) emitente(s) do(s) Atestado(s) (telefone, endereço, e-mail).

15.3.6. Não será(ão) aceito(s) Atestado(s) de serviço(s) ainda não concluído(s), executado(s) parcialmente ou em andamento, bem como não serão aceitos Atestados de trabalhos executados em consórcio.

15.3.7. Caso a Secretaria da Casa Militar entenda necessário, poderão ser solicitadas as cópias dos contratos e aditivos da prestação do respectivo serviço e das Notas Fiscais correspondentes aos Atestados apresentados, visto que poderão ser objeto de diligências para a verificação da autenticidade de seu conteúdo.

15.3.8. No caso de Atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente

15.3.9. Atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial contemplando os mesmos objetos no mesmo período serão considerados como um único Atestado, computando-se o de maior volume.

15.3.10. Conforme previsto no §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério do CONTRATANTE, para verificação de autenticidade de seu conteúdo. A impossibilidade de verificação tornará o Atestado inválido.

15.3.11. Encontrada divergência entre o especificado nos Atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do Atestado e a licitante, além da inabilitação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

15.3.12. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

15.4. Comprovação da capacitação técnico profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber

15.4.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame:

- a) o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
- b) o administrador ou o diretor;
- c) o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante,
- e) ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

15.4.2. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

15.4.3. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica;

15.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

15.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante;

16. NORMAS TÉCNICAS

16.1. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer:

16.1.1. Às normas da ABNT vigentes, em destaque:

- NBR 16858-1 – Requisitos de segurança para construção e instalação Parte 1: Elevadores de passageiros e elevadores de passageiros e cargas;
- NBR 16858-2 – Requisitos de segurança para construção e instalação Parte 2: Requisitos de projeto, de cálculos e de inspeções e ensaios de componentes;
- NBR NM 313 – Elevadores de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação – Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;
- NBR 15597 – Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores – Elevadores existentes – Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;
- NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- NBR 5674 – Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção; e Suas atualizações e demais normas correlatas.

16.1.2. Às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em destaque:

- NR 1 – Disposições Gerais;
- NR 4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
- NR 6 – Equipamento de proteção individual – EPI;
- NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- NR 12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
- NR 33 – Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados; e
- NR 35 – Trabalho em altura;

16.1.3. Às disposições legais do Governo do Estado de Goiás;

16.1.4. Às regulamentações das empresas concessionárias;

16.1.5. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

16.1.6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

16.1.7. Instruções técnicas do INMETRO.

17. ROTINAS DE MANUTENÇÃO MÍNIMAS

17.1. A manutenção preventiva será executada de acordo com as rotinas e periodicidade mínima estabelecidas na tabela abaixo:

ROTINA DOS ELEVADORES	PERIODO
17.1.1. CABINA	
Testar barra de proteção eletrônica, inspecionar nivelamento, aceleração, retardamento, vibração, ruído e folga.	Mensalmente
Inspeccionar fiscalização, indicadores de posição e setas.	Bimestralmente
Inspeccionar alinhamento, faceamento, livre movimentação e folhas de portas.	Trimestralmente
Testar ventilador, iluminação, alarme e botões de chama.	Quadrimestralmente
17.1.1.1 Pavimento	
Testar botão de chama, inspecionar sinalização, indicador de posição, setas, tampão e ilhós.	Trimestralmente
17.1.1.2 Porta de Pavimento	
Testar fechador / ditador em todos os andares, inspecionar ponte de contato, contato, gancho (eixo vertical).	Mensalmente
17.1.2. Casa de máquinas	
Verificar as instalações da casa de máquinas, observando o estado da chave geral, iluminação, janelas, extintores, ventilação, infiltrações de água, pó e gases, objetos estranhos e quaisquer condições inseguras. Efetuar limpeza geral no piso e em todo equipamento, inclusive grades de ventilação e parte interna do painel.	Trimestralmente
Lubrificar com óleo ou graxa as articulações e mancais.	Semestralmente
17.1.2.1 Painel (quadros de comando)	
Acessar interface homem - máquina. Testar circuito fuga a massa e inspecionar reles de segurança.	Mensalmente

Conferir e inspecionar contator, contatos, acomodação das lâminas, fixação do bloco auxiliar.	Bimestralmente
Conferir a fixação das placas eletrônicas.	Trimestralmente
Conferir fiação, reaperto das partes de potência, tracionar demais fiações, fixação dos conectores. Testar sistema de emergência.	Semestralmente
Testar limites, atuação (superiores / inferiores).	Anualmente
17.1.2.2 Limitador de velocidade	
Testar contatos elétricos, inspecionar as polias, ruídos, folgas, desgastes e a fixação dos limitadores.	Semestralmente
Efetuar a limpeza nos canais das polias, inspecionar lacres.	Anualmente
17.1.3. Máquina de tração	
Inspeção na máquina de tração, observando regulagem do sistema de frenagem, nível de óleo, vazamentos, faiscamentos, desgastes nos coletores, vibrações e ruídos.	Mensalmente
Conferir livre movimentação, escovas, tencionamentos, desgastes, trincas, correias, folgas, coroas sem fim e rolamentos. Inspecionar ruídos, folgas, alturas dos cabos e polias.	Trimestralmente
Reapertar fiações, potências, efetuar limpeza nos canais das polias, trações e desvios.	Semestralmente
Executar teste para verificação de confiabilidade e vibração através de acelerômetro, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com a emissão de relatórios contendo as respectivas medições.	Anualmente
17.1.3.1. Freio de máquina de tração	
Inspecionar sistema de frenagem quanto ao ruído, desgaste das sapatas, lona, tambor, pino, disco, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento das paradas.	Mensalmente
Executar teste nos freios das máquinas de tração com engrenagem, para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com especificações do fabricante dos equipamentos, com a emissão de relatório contendo as respectivas medições.	Anualmente
Executar teste de freio de segurança e limitadores de velocidades para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com a emissão de relatório contendo as respectivas medições.	Anualmente
17.1.3.2 Aparelho seletor	
Efetuar a limpeza e conferir o acoplamento GI e IGBV.	Semestralmente
17.1.4. Caixa	
Testar botoeiras de manobra, acesso e viagem no topo da cabina.	Mensalmente
17.1.4.1 Sobre a cabina	
Inspecionar contrapeso, verificando estado das polias, coxins e limpeza geral, conferir equalização dos cabos de tração, lubrificar guias da cabina, guias do contrapeso, polia.	Mensalmente
Inspecionar posição do peso da fita seletora.	Trimestralmente
Inspecionar desgaste dos limites, limpar e conferir fixação imãs, sensor informação poço, encoders, chaves magnéticas e molas impulsoras, limpeza do canal da polia da gabinas e do contrapeso, conferir desgaste dos coxins, revestimentos, correção a rolo das cabinas e do contrapeso, lubrificar com graxa as polias das cabinas e dos contrapesos, testar a luz de emergência.	Semestralmente
17.1.4.2 Operador de porta	
Lubrificar com óleo as roldanas, articulações, inspecionar acoplamento, contato de porta das cabinas, conferir movimentação, recolhimento, rampas, rampa retrátil, arraste, inspecionar correias, correntes, cabinhos de aço, roldanas, excêntricos, correções, limpeza das soleiras na parte interna. Limpeza geral dos operadores de porta.	Trimestralmente
Testar portas de pavimento, destravar trinco, fecho (todos os andares)	Anualmente
17.1.4.3 Porta de pavimento	
Testar portas de pavimento, destravar trinco, fecho (todos os andares)	Mensalmente
Inspecionar roldanas, roletes, alavancas, livre movimentação, dispositivo forçador (abertura simultânea), lubrificar, inspecionar contatos, ponte de contato (no gancho da porta), conferir desgaste, quebras, estiramento (pressão), correções, cabos, cordão nylon.	Trimestralmente
17.1.5. Poço	

17.1.5.1 chave de proteção de acesso ao poço.	
Testar chaves de proteção de acesso ao poço, limpeza geral dos poços e todos os equipamentos.	Bimestralmente
Conferir deslize, distância, contrapeso, para-choque, conferir distância das polias esticadoras, cabos dos limitadores, distância corrente, Wipper flex e cabos de compensação em relação ao piso.	Trimestralmente
Inspeccionar desgaste dos limites e lubrificar com graxa as polias.	Semestralmente
17.1.5.2 Para Choque	
Conferir e inspecionar o nível de óleo e vazamentos.	Semestralmente

18. DAS NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

18.1. Conforme a Instrução Normativa nº 07/2017-GAB, da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN, segue procedimentos e requisitos a serem obedecidos nos contratos de terceirização de serviços realizados pela Administração Pública Estadual, em relação ao cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segura e Saúde no Trabalho

18.2. A empresa, no momento da contratação ou na fase de habilitação, declarará, por escrito e ostensivamente, que tem condições de atender as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE aplicáveis às atividades objeto do contrato e que tem condições de apresentar as documentações solicitadas neste Termo nos prazos determinados.

18.3. A empresa Contratada deverá fornecer à Secretaria da Casa Militar:

I – Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) atualizado e nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78 – MTE;

II – Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências do Órgão, nos moldes da NR-7 da Portaria 3.214/78;

III – Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) nos moldes da NR-9 da Portaria 3.214/78 – MTE;

IV – Cópia do Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT), nos moldes da NR-18 da Portaria 3.214/78 do MTE, sempre que as atividades contratadas incluírem a execução de serviços de construção, demolição e/ou reforma, que envolverem 20 ou mais empregados;

V – Cópias dos comprovantes (lista de presença, cópias das Ordens de Serviço, certificados ou outra forma de registro) da realização do treinamento de integração /admissional, inclusive aplicação das Ordens de Serviços (geral e/ou específicas) fornecidas a cada um dos trabalhadores, conforme exigências da NR 01 do MTE ou NR específica sobre a atividade a ser realizada;

VI – Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhadores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12), espaço confinado (NR 33), trabalho em altura (NR 35) e outros;

VII – Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI fornecidos aos trabalhadores, conforme exigências da NR 06 do MTE;

VIII – Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela Empresa Contratada nas dependências do Órgão Contratante.

18.4. Os documentos mencionados devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras do MTE, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento dos documentos.

18.5. A empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens conforme as exigências legais:

I - Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;

II – Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

III – Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlado de entrega dos mesmos, sendo do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

IV – Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos trajetos;

V – Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;

VI – Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;

VII- Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78-MTE;

VIII – Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

IX – Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e/ou PCMAT e PCMSO para as atividades / serviços contratados;

X – Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/atividades de alto risco, tais como: trabalho em altura (NR 35), espaço confinado (NR 33), eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;

XI – Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade;

18. 6. Nos contratos realizados pela Administração Pública o Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho;

18.7. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho;

18.8. É de responsabilidade da empresa Contratada, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houver, ao gestor do contrato, cópias dos documentos supramencionados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta) dias antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano.

19. MATRIZ DE RISCOS

RISCOS OPERACIONAIS			
ITEM	RISCO	RESPONSÁVEL / COMPETÊNCIA	AÇÃO/MITIGAÇÃO
Seleção do fornecedor	Contratação de empresa incapaz de executar a avença, com conseqüente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato	Contratante	A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Pregoeiro
Seleção do fornecedor	Empresas sem qualificação técnica adequada para a prestação de serviços de terceirização participando da licitação	Contratante	A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Pregoeiro
Seleção do fornecedor	Licitante vencedora apresenta proposta com valores de serviços, abaixo do mercado	Contratante	Pregoeiro deve realizar diligências para comprovar a veracidade dos preços elencados nas planilhas de custos dos licitantes
Seleção do fornecedor	Cláusulas de penalidade genéricas (ou sua ausência) para comportamentos inadequados das licitantes durante o pregão	Contratante	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)
Seleção do fornecedor	Não consultar todas as listas onde constam restrições para contratar com a Administração Pública	Contratante	A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Pregoeiro.
Gestão do Contrato	Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante à execução do contrato	Contratante	Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva.
Gestão do Contrato	Responsável pela gestão do contrato não detém as competências multi disciplinares necessárias à execução da atividade	Contratante	Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva.
Gestão do Contrato	Falta de padronização na fiscalização contratual	Contratante	Gestão do contrato deve realizar reunião com todos os fiscais afim de padronizar os procedimentos a serem executados pela fiscalização
Gestão do Contrato	Utilização de controles, durante a fiscalização, pouco eficazes para garantir o cumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS	Contratante	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)
Gestão do Contrato	Licitante não mantém a regularidade fiscal e trabalhista na fase de execução contratual	Contratante	Gestão do contrato apura as irregularidades verificadas e inicia processo administrativo para penalizar a empresa.
Gestão do Contrato	Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual	Contratante	Gestor/fiscal do contrato identifica o serviço e procede, imediatamente, a vistoria para seu recebimento definitivo.

20. RESCISÃO CONTRATUAL

20.1 A rescisão deste instrumento contratual poderá ocorrer nos casos previstos nos artigos 77 a 79, da Lei 8.666/93.

21. CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

21.1. 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.

22. DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

22.1 - Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, 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, consoante instrumento em Anexo.”

23. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo Senhor Marcos Alves Silva, Auxiliar Administrativo e acompanhado pelo senhor João Basílio de Oliveira Júnior - Capitão QOPM, Gerente de Suporte e Manutenção da Superintendência de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira da Secretaria de Estado da Casa Militar;

23.2. Dúvidas e solicitações de esclarecimentos deverão ser tratadas em horário comercial pelos seguintes telefones: (62) 3201-5008 / (62) 3201-5006.

Ibraim Marçal Assunção Junior – Capitão QOPM
Superintendente de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira

APROVAÇÃO:

Conforme determinação contida no Artigo 11, Inciso II, c/c Artigo 12, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012 c/c Artigo 7º, §2º, Inciso I da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, aprovo o Termo de Referência, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de transporte vertical por elevadores do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, incluído todos os serviços técnicos profissionais, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, bem como o fornecimento e instalação de **TODAS** as peças de reposição e demais insumos que forem necessários, de modo a garantir o pleno funcionamento do sistema de transporte vertical por elevadores, compostos de 02 (dois) equipamentos da marca ATLAS SCHINDLER, conforme exigências, requisitos e metodologias definidos no termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses.

Luiz Carlos de Alencar - Cel PM
Secretário-Chefe da Casa Militar

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2023-SECAMI

PROCESSO Nº 202300015000655

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone: E-mail:

Validade da Proposta: (igual ou superior a 90 dias) a contar da data de abertura da licitação.

Condições de Pagamento (até 30 dias)

Prazo de entrega: de acordo com termo de referência.

Declaramos que concordamos e atendemos a todos os termos do edital e seus anexos.

Conta Corrente nº: Banco: Nº da Agência:

ITEM: Prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento total de materiais de consumo, ferramentas, peças de reposição originais e acessórios existentes necessários para boa aparência, bom funcionamento, acessibilidade e conservação dos elevadores, conforme condições e quantidades mínimas especificadas neste Termo de Referência.

A Secretaria de Estado da Casa Militar - SECAMI.

Em atendimento ao **Pregão Eletrônico nº 13/2023-SECAMI**, apresentamos nossa proposta comercial:

(Ao elaborar a proposta de preços a licitante deverá copiar a tabela de item que se encontra no TERMO DE REFERÊNCIA acima postado e anexar nesta com os preços devidamente ajustados).

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA AOS TERMOS DO EDITAL

A licitante, 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 tem conhecimento e aceita os termos do Edital e seus anexos e compromete-se a cumprir integralmente as exigências nele estabelecidas, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos informações prestadas pela empresa prepostos ou

procuradores, bem como pela correção e suficiência da proposta apresentada.

Local e Data

Carimbo, nome e assinatura do Responsável Legal.

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2023-SECAMI

Contrato de prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento total de materiais de consumo, ferramentas, peças de reposição originais e acessórios existentes necessários para boa aparência, bom funcionamento, acessibilidade e conservação dos elevadores, conforme condições e quantidades mínimas especificadas no Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, que fazem entre si o ESTADO DE GOIÁS, através da Secretaria de Estado da Casa Militar - SECAMI, e a empresa XXXXXXXXXX, nas cláusulas e condições que se seguem:

O ESTADO DE GOIÁS, representado pelo Secretário-Chefe da Casa Militar, Sr. **Coronel PM Luiz Carlos de Alencar**, brasileiro, casado, militar, portador da Carteira de Identidade nº 20.091 PMGO e CPF 391.423.701-59, com domicílio funcional no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, com base na delegação de competência feita pelo parágrafo único do art. 84-A da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, acrescido pela Lei Complementar nº 164, de 07 de julho de 2021, regulamentado pelo Decreto Estadual nº 9.898 de 07 de julho de 2021, em conformidade com a Nota Técnica nº 1/2021 do Gabinete da Procuradora Geral do Estado, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR, CNPJ/ME nº 37.261.757/0001-49**, com sede na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 9º Andar, Setor Central, Goiânia-GO, CEP: 74.015-908, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no **CNPJ/ME nº XXXXXXXXXX**, com sede na Rua XXXXX, nº XXXX, Setor XXXX, XXXXXX-XX, Cep: XX.XXX-XXX, neste ato doravante denominada CONTRATADA, representada na forma de seus estatutos pelo Sr. **XXXXXX**, nacionalidade, estado civil, portador da C.I. nº XXXXX, CPF/ME nº XXXXXX, resolvem assinar o presente instrumento contratual para prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento total de materiais de consumo, ferramentas, peças de reposição originais e acessórios existentes necessários para boa aparência, bom funcionamento, acessibilidade e conservação dos elevadores, conforme condições e quantidades mínimas especificadas no Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme **Processo Administrativo nº 202300015000655**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto-lei nº 2.848 de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e, no que couber a Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, sem prejuízo das demais normas aplicáveis à matéria, bem como as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus Anexos, mediante as CLÁUSULAS e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste a prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos sistemas de transporte vertical por elevadores do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, incluído todos os serviços técnicos profissionais, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, bem como o fornecimento e instalação de **TODAS** as peças de reposição e demais insumos que forem necessários, de modo a garantir o pleno funcionamento do sistema de transporte vertical por elevadores, compostos de 02 (dois) equipamentos da marca ATLAS SCHINDLER, conforme exigências, requisitos e metodologias definidos no termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Integram este contrato, para todos os fins de direito, independente de transcrição, o edital do **Pregão Eletrônico nº 13/2023-SECAMI e seus anexos**, e bem como a proposta de preços da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO QUANTITATIVO E DOS PREÇOS

(Ao elaborar o contrato a SECAMI deverá copiar a tabela do item que se encontra na Proposta Comercial com os preços devidamente ajustados e anexar neste).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

3.1 O valor do presente contrato é estimado em **R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXX)**, sendo **R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXX)** relativo a prestação dos serviços no corrente exercício, devendo a despesa correr à conta da **Dotação Orçamentária nº XXXX.XX.XX.XX.XXX.XXXXXX.XXX.XX.XXX** do vigente orçamento, conforme **Nota de Empenho nº XXXXXXXX de XX/XX/XXXX**, e o restante a conta da dotação apropriada para o próximo exercício.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá **duração de 12 (DOZE) meses**, contados a partir da assinatura do Secretário-Chefe da Secretaria de Estado da Casa Militar, condicionada à publicação do extrato do ajuste no Diário Oficial do Estado de Goiás.

4.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, persistindo as obrigações, especialmente as decorrentes da garantia, caso haja, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

- 4.3. O presente contrato terá sua aplicação suspensa, ocorrendo motivos de força maior ou caso fortuito, que impeça o seu cumprimento por qualquer das partes, prosseguindo na sua execução logo que cesse a causa que ensejou a suspensão.
- 4.4. O contrato terá sua aplicação suspensa, ocorrendo motivos de força maior ou caso fortuito, que impeça o seu cumprimento por qualquer das partes, prosseguindo na sua execução logo que cesse a causa que ensejou a suspensão.
- 4.5. Após a execução dos serviços, constatada inconformidade no objeto, serão solicitados que os mesmos sejam refeitos, sem direito a ressarcimento à contratada e sem ônus para a Administração Pública.
- 4.6. Constatado vício oculto ou aparente a contratada deverá fazer a imediata substituição do(s) produto(s) identificado(s).
- 4.7. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, contado da notificação, por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 4.8. Os componentes, acessórios e peças aplicadas, quando necessários, deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

5.1. Esta contratação tem como finalidade atender à Secretaria da Casa Militar no que tange aos serviços de manutenção de elevadores em suas instalações prediais que, nesta data, englobam o total de 02 (dois) equipamentos do ano de 2002;

5.1.1. Requisitos da Contratação

5.1.2. O contrato será executado como serviço continuado sem dedicação de exclusiva de mão de obra;

5.1.3. Trata-se de **serviço comum**, conforme definido no **inciso II do artigo 3º do Decreto Estadual nº 9.666/2020, constituindo-se bens e serviços comuns: bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;**

5.1.4 A empresa deverá empregar, na execução dos serviços, pessoal preparado, legalizado e, quando em serviço, uniformizado e limpo, portando ainda, crachá de identificação.

5.1.5. Antes de deixar o contrato, a atual CONTRATADA deverá promover a transição contratual para a próxima contratada, com a transferência das informações, tecnologia e técnicas empregadas de forma a não ocorrer prejuízos à continuidade dos serviços de manutenção. Esta transferência deverá ser feita em comum acordo entre a empresa atual e a recém contratada, devendo coincidir com o relatório de recebimento das instalações pela nova contratada.

5.2.1. Elevadores necessitam de manutenção preventiva periódica, visando garantir o seu bom funcionamento e a segurança de seus usuários, assim como garantir a acessibilidade geral e funcional do Palácio Pedro Ludovico Teixeira;

5.2.2. Existe a necessidade de se atender a Norma NBR 13994/2000, que disciplina o uso de elevadores para transporte de pessoas, inclusive as que se enquadram na categoria de pessoa com deficiência (PcD);

5.2.3. A ausência de corpo técnico especializado na Casa Militar para execução direta de manutenção preventiva e corretiva de transportes verticais (elevadores), que demanda profissionais com especialidade nesse tipo de serviço, faz com que Secretaria da Casa Militar recorra à contratação de pessoa jurídica para essa execução;

5.2.4. Atualmente, os serviços de manutenção de elevadores no edifício Palácio Pedro Ludovico Teixeira estão sendo desenvolvidos por meio de mão de obra terceirizada, de forma programada e por demanda;

5.2.5. A licitação será estruturada em serviços técnicos de manutenção e peças de reposição em único item com um valor determinado pela Secretaria da Casa Militar;

5.2.5.1. O custo estimado para o item serviços técnicos de manutenção e peças de reposição será calculado com base em preços praticados no mercado e em licitações similares;

5.2.5.2. O licitante deverá oferecer proposta separada de valores para mão de obra e as peças de reposição;

5.2.6 Na fase de execução do contrato, quando houver a necessidade de substituir alguma peça ou componente dos elevadores, a empresa CONTRATADA deverá providenciar:

5.2.6.1. RELATÓRIO COM A DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DA PEÇA, ASSINADO POR PROFISSIONAL HABILITADO E COMPETENTE;

5.2.6.2. NO RELATÓRIO DEVE SER INFORMADO A QUANTIDADE DE PEÇAS A SEREM SUBSTITUÍDAS ;

5.2.6.3. NO FINAL DE CADA MÊS A EMPRESA DEVE APRESENTAR RELATÓRIO COM TODAS AS PEÇAS SUBSTITUÍDAS E O VALOR DE CADA PEÇA;

5.2.6.4. A EMPRESA DEVE APRESENTAR FOTOS DO ANTES E DEPOIS DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS;

5.3. A "Manutenção Preventiva" se faz necessária para manter os elevadores em perfeitas condições de uso, bem como evitar o desgastes de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos.

5.3.1. Mesmo assim, o seu uso continuado, ocasionalmente pode provocar falhas no seu funcionamento, tornando-se necessária também a "Manutenção Corretiva".

5.4. Considerando ainda as regras de segurança para proteger pessoas e objetos contra riscos de acidentes relacionados com operações, manutenção e situações de emergência em elevadores definidas pela ABNT NBR 15.597 publicada em 2010, a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores justifica-se para manutenção dos mesmos em perfeito funcionamento, por necessidade de locomoção vertical, com também para preservar a segurança de todos os usuários.

5.5. O serviço de manutenção faz-se necessário para evitar a degradação dos equipamentos e instalações causada pelo seu desgaste natural e pelo uso e/ou para recuperar a boa funcionalidade e confiabilidade dos equipamentos. Tais manutenções serão combinadas com inspeções periódicas, de modo a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e evitar custos maiores em reparos (manutenção corretiva).

6. CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Os serviços compreenderão a manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos elevadores listados no Item 1 do TR, incluídos todos os seus componentes eletromecânicos, mecânicos, elétricos, de emergência, de segurança e quaisquer outros que integrem os sistemas, incluídos o fornecimento de peças, materiais, acessórios, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria da Casa Militar.

6.1.1. Durante a execução dos serviços de assistência técnica aos elevadores, será aplicado, quando necessário, componentes e peças originais, utilizando-se, para tal, de ferramentas e instrumentos recomendados pelo fabricante.

6.1.2. Os serviços serão executados no edifício do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, situado na Rua 82, Nº. 400, Setor Central, Goiânia - GO, onde se encontram instalados os elevadores, objeto deste instrumento.

6.1.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos objeto desta contratação e à conservação de seu estado, inclusive botoeiras, indicadores de posicionamento (interno e externo), acolchoado da cabina do elevador de serviço, peças em acrílico e grade que compõem o teto dos elevadores etc. As peças, componentes e acessórios devem preferencialmente ser genuínos dos respectivos fabricantes. Caso o fabricante tenha descontinuado sua produção, devem ser usadas peças, componentes e acessórios similares e novos. Um eventual recondição, caso se comprove a inexistência de similar no mercado, deve ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

6.1.4. Não fazem parte da cobertura os materiais cuja substituição seja necessária face à ocorrência de atos de mau uso ou de incêndio, desde que esse último não tenha sido originado por falha na manutenção dos equipamentos sob responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.1. Manutenção preventiva é aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive os do fabricante;

6.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, 5 (cinco) dias após o início dos serviços, cronograma com as manutenções preventivas programadas, de modo a cobrir o período de execução contratual, para análise e aprovação da fiscalização.

6.2.3. A manutenção preventiva será efetuada durante o expediente normal de trabalho, ou seja, das 07:00 às 19:00 horas;

6.2.4. Na manutenção preventiva deverá ser feitos:

6.2.4.1. Os serviços de Limpeza, inspeções, exames, ajustes, regulagens e lubrificação dos equipamentos;

6.2.5. Teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, chaves e fusíveis na casa de máquinas, quadro de comando, fusíveis e conexões, relés e chaves, iluminação da cabina, botoeiras e sinalização de cabina, seguranças, corrediças da cabina e contrapeso, aparelho de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, cabina (placa, acrílicos e piso), guias, braquetes, contrapeso, limites de curso, correntes ou cabos de compensação, cabos de tração e de regulador, caixa de corrida, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, carrinhos, botoeiras de pavimentos e sinalizações, nivelamentos, pavimentos, parachoques, polia do regulador de velocidade e poço.

6.2.6. Manutenção preventiva tem como objetivo prevenir a ocorrência de um problema no processo através da realização de algumas atividades, como trocar peças e óleo, engraxar, limpar, etc.

6.2.7. Manutenção preventiva tem como foco principal prevenir uma falha ou quebra no equipamento. Também é útil para reduzir a velocidade de desgaste de veículos, máquinas e dispositivos em geral.

6.2.8. Manutenção corretiva é aquela destinada a remover os eventuais defeitos apresentados nos elevadores, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários;

6.2.9. A manutenção corretiva será efetuada mediante chamada por via central de atendimento (numero fixo, whatsapp ou email), nas seguintes condições:

6.2.9.1. No horário normal de expediente, ou seja, das 07:00 às 19:00 horas, qualquer anormalidade verificada nos elevadores;

6.2.9.2. Até as 22:00 horas de cada dia, para reparo nos elevadores, caso o equipamento esteja parado ou apresente riscos de funcionamento;

6.2.9.3. Das 22:00 às 08:00 horas, do dia seguinte, para casos eventuais de pessoas presas nas cabines ou em casos de acidentes / incidentes;

6.2.9.4. O prazo máximo de atendimento para qualquer chamada será de 30 (trinta) minutos;

6.2.9.5. Em casos de acidentes ou de pessoas presas nas cabines, o atendimento será feito também no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, em qualquer dia da semana e/ou em qualquer horário, diurno ou noturno.

6.2.10. Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação à CONTRATADA;

6.2.11. Os prazos descritos anteriormente só poderão ser extrapolados em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor e aceito pelo fiscal do contrato. Neste caso, o prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis;

6.2.12. A manutenção corretiva pode ser aplicada quando a máquina estragar ou de forma planejada quando for percebido que o equipamento não está funcionando de forma eficiente;

6.2.13. Porém, o indicado é realizar uma manutenção antes que o equipamento estrague ou perca sua performance, uma vez que o seu dano pode influenciar na qualidade do produto, causar acidentes e problemas de saúde à equipe e, ainda ser um obstáculo que vai diminuir ou parar a produção. O ideal é realizar manutenções planejadas para evitar danos ao equipamento.

6.2.14.1. Das peças de reposição nos serviços corretivos

6.2.14.2. A empresa CONTRATADA será responsável por fornecer e instalar toda e qualquer peça necessária para garantir o perfeito funcionamento dos elevadores;

6.2.14.3. Os custos das peças serão remunerados pelo valor mensal pago a empresa CONTRATADA, de modo que não será pago nenhum valor adicional diferente do valor mensal, conforme proposta da própria licitante, considerando, os devidos reajustes anuais;

6.2.14.4. As peças e componentes retirados deverão ser apresentadas a equipe de fiscalização e se não for possível deverá ser enviado foto e vídeos sobre a peça substituída;

6.2.14.5. A substituição de qualquer peça somente deverá ser realizada com a devida comunicação a equipe de fiscalização.

6.2.15. A substituição de qualquer peça somente será permitida, se apresentado, previamente, a equipe de fiscalização um relatório da empresa, no qual conste:

6.2.15.1. A identificação do equipamento do qual será feita a substituição da peça;

6.2.15.2. A função da peça no equipamento;

6.2.15.3. O defeito apresentado pela peça;

6.2.15.4. O motivo pelo qual se faz necessário a substituição da peça.

6.2.16. Serão assim consideradas PEÇAS E MATERIAIS DE REPOSIÇÃO, todas aquelas que, após a sua necessária substituição, preservam suas características físicas de forma, função e uso, sendo facilmente identificadas, podendo ser avaliado o seu estado de conservação;

6.2.17. Os custos das peças de reposição estão inclusos no preço mensal da manutenção;

6.2.18. A qualidade, a aquisição e a aplicação das peças/materiais de reposição serão de exclusiva responsabilidade da Empresa Contratada;

6.2.19. As peças/materiais de reposição deverão ser originais ou possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes;

6.2.20. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais já existentes, devendo ser aprovados pela Fiscalização da SAPPLT, que, a seu exclusivo critério, poderá realizar consultas, exigir testes, catálogos ou laudos técnicos dos fabricantes ou de laboratórios especializados;

6.2.21. Durante as manutenções preventivas, as peças detectadas como defeituosas e carentes de substituição deverão ser relacionadas e apresentadas à fiscalização para que se processe uma ordem de serviço, autorizando para tanto, as substituições;

6.2.22. Nos casos de manutenções corretivas, as peças danificadas, cujas substituições sejam necessárias, deverão, indispensavelmente, ser relacionadas e submetidas à autorização da FISCALIZAÇÃO;

6.2.23. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, cujas etapas observarão o seguinte cronograma:

6.2.23.1. Os serviços mensais, tanto de manutenção preventiva quanto corretiva, serão contabilizados dentro do mês em que se iniciou;

6.2.23.3. A entrega dos serviços dar-se-á no mês subsequente ao da realização;

6.2.23.4. A entrega dos serviços será feita por meio de um termo de entrega de serviços, acompanhado de relatório demonstrativo das rotinas de manutenção preventivas realizadas e dos serviços corretivos efetuados dentro do mês de referência, com indicação da quantidade de peças, motivo da troca, equipamento em que se realizou a troca de peça, entre outras informações pertinentes.

6.2.24. Após a entrega dos serviços, a equipe de fiscalização realizará análise e aceitação dos serviços de forma provisória, em seguida, solicita emissão da nota fiscal e por fim, mediante instrução de processo, encaminha para pagamento;

6.2.25. **RELAÇÃO DE PEÇAS** - A substituição de peças e ou reparos, quando necessárias, obedecerão a relação abaixo exposta:

Ord	Descrição das Peças
1	Cabos de tração, de manobra e de regulador de velocidade
2	Fechos hidráulicos e eletromecânicos
3	Componentes da máquina de tração
4	Motores elétricos e componentes
5	Componentes do quadro de comando
6	Componentes da cabina
7	Componentes das portas de pavimentos(incluindo o kit das portas)
8	Instalações elétricas da cabina e do poço, e demais peças indispensáveis ao uso normal do elevador
9	Rolamentos, motor, freio, gerador, coletor, escovas, limitador de velocidade
10	Painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês
11	Conjuntos eletrônicos, chaves e fusíveis, contadores, microprocessador, modulo de potência
12	Cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes, polias de tração
13	Esticadora secundária e intermediária
14	Guias fixadoras e tensores, armação de contrapeso e cabina, coxins, freio de segurança
15	Carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas, mecânicas e eletromagnéticas
16	Operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas, painéis de cabina
17	Botões e componentes das cabinas e dos pavimentos, correções e guias de portas internas e de pavimentos
18	Fotocélulas, barras de reversão, pistão e centralina, chave de indução e outros.

6.2.26. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, cujos custos ficarão as suas expensas: Água destilada p/ baterias, Água Raz, Arrebites de diversos tamanhos, Bombril, Brocas de aço e vidia de modelos passíveis de utilização, Cola araldite, Detergente comum para limpeza, Estopa para limpeza, Fita Isolante, Fita Adesiva 45mm x 50mx 0.16mm, Graxa, Graxa para rolamentos, Lâminas de Serra, Lixas de papel e lonadas em diversas gramaturas (80, 100, 120, 150, 200, etc...), Óleo lubrificante, Querosene, Sabão líquido, Sacos de tecido (algodão) para limpeza, Soda cáustica, Solda Amarela, thinner, Trinchas de modelos passíveis de utilização, Varetas para solda a oxigênio de modelos passíveis de utilização, Vaselina líquida, WD para lubrificação e ferrugem, Cola Super Bonder;

6.2.27. Serão considerados MATERIAIS DE CONSUMO todos aqueles que se consomem à primeira aplicação, em pequenas quantidades em relação ao valor total dos serviços e/ou cujos quantitativos e/ou estado de conservação não se podem avaliar, como por exemplo: pastas e solventes para limpeza, parafusos, fitas plásticas isolantes, estopas e/ou trapos de limpeza, óleos lubrificantes, graxas, soldas elétricas ou de estanho, arrebites, Água Raz, Thenner, Água Destilada, Massas de fixação, e/ou quaisquer outros produtos que após a sua aplicação, substituição ou troca, não se pode recolher o anterior para averiguação. Os custos desses materiais DEVERÃO estar contidos no preço mensal proposto pelo Licitante;

6.2.28. É recomendável que a empresa mantenha um estoque mínimo a disposição do contrato, para atendimento das demandas ordinárias e urgentes;

6.2.29. Em caso de opção por não manter o estoque e por ventura o referido item venha a faltar, resultando em atraso na execução dos serviços, a empresa poderá responsabilizar-se pela falha, cabendo inclusive aplicação de sanções nas condições previstas em cláusula específica;

6.2.30. Não será permitido o reparo de placa de circuitos eletrônicos, no todo ou em parte. Na eventualidade de dano, a mesma será entregue à FISCALIZAÇÃO;

6.2.31. O fornecimento de nova placa não está condicionado à entrega de placa danificada, ficando a guarda do item danificado a carga da FISCALIZAÇÃO;

6.2.32 Não será permitido a troca de EPROM ou outro componente programável e integrante da placa;

6.2.33. A lista aqui exposta é a título de colaboração e não é definitiva, podendo ser alterada de acordo com a necessidade e em caso de dúvidas, serão dirimidas entre o fiscal do contrato e o preposto da empresa.

6.3. Serviços Emergenciais :

6.3.1. Entendem-se como emergenciais aqueles atendimentos que visem o resgate de pessoas retidas nas cabines dos elevadores, os decorrentes de acidentes ou outros que demandem pronto atendimento por pessoal especializado e aparelhado;

6.3.2. Caberá os técnicos especializado o primeiro atendimento em casos emergenciais, tais como paradas por falta de energia, defeitos, falhas ou outro evento que ocasiona a parada do(s) equipamento(s) com pessoas em seu interior;

6.3.3. Antes do início dos serviços a CONTRATADA, em conjunto com a fiscalização, efetuará teste e apresentará os registros relativos aos equipamentos a serem mantidos;

6.3.4. Os atendimento emergenciais ocorrerão 24h por dia, todos os dias da semana.

6.4. Rotinas de Manutenção Mínimas:

6.5. A manutenção preventiva será executada de acordo com as rotinas e periodicidade mínima estabelecidas na tabela abaixo:

ROTINA DOS ELEVADORES	PERIODO
6.5.1. Cabina	
Testar barra de proteção eletrônica, inspecionar nivelamento, aceleração, retardamento, vibração, ruído e folga.	Mensalmente
Inspeccionar fiscalização, indicadores de posição e setas.	Bimestralmente
Inspeccionar alinhamento, faceamento, livre movimentação e folhas de portas.	Trimestralmente
Testar ventilador, iluminação, alarme e botões de chama.	Quadrimestralmente
6.5.2. Pavimento	
Testar botão de chama, inspecionar sinalização, indicador de posição, setas, tampão e ilhós.	Trimestralmente
6.5.3. Porta de Pavimento	
Testar fechador / ditador em todos os andares, inspecionar ponte de contato, contato, gancho (eixo vertical).	Mensalmente
6.5.4. Casa de maquinas	
Verificar as instalações da casa de maquinas, observando o estado da chave geral, iluminação, janelas, extintores, ventilação, infiltrações de água, pó e gases, objetos estranhos e quaisquer condições inseguras. Efetuar limpeza geral no piso e em todo equipamento, inclusive grades de ventilação e parte interna do painel.	Trimestralmente
Lubrificar com óleo ou graxa as articulações e mancais.	Semestralmente
6.5.5. Painel (quadros de comando)	
Acessar interface homem - maquina. Testar circuito fuga a massa e inspecionar reles de segurança.	Mensalmente
Conferir e inspecionar contator, contatos, acomodação das lâminas, fixação do bloco auxiliar.	Bimestralmente
Conferir a fixação das placas eletrônicas.	Trimestralmente
Conferir fiação, reaperto das partes de potência, tracionar demais fiações, fixação dos conectores. Testar sistema de emergência.	Semestralmente
Testar limites, atuação (superiores / inferiores).	Anualmente
6.5.6. Limitador de velocidade	
Testar contatos elétricos, inspecionar as polias, ruídos, folgas, desgastes e a fixação dos limitadores.	Semestralmente
Efetuar a limpeza nos canais das polias, inspecionar lacres.	Anualmente
6.5.7. Maquina de tração	

Inspeção na máquina de tração, observando regulagem do sistema de frenagem, nível de óleo, vazamentos, faiscamentos, desgastes nos coletores, vibrações e ruídos.	Mensalmente
Conferir livre movimentação, escovas, tencionamentos, desgastes, trincas, correias, folgas, coroas sem fim e rolamentos. Inspeccionar ruídos, folgas, alturas dos cabos e polias.	Trimestralmente
Reapertar fiações, potências, efetuar limpeza nos canais das polias, trações e desvios.	Semestralmente
Executar teste para verificação de confiabilidade e vibração através de acelerômetro, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com a emissão de relatórios contendo as respectivas medições.	Anualmente
6.5.8. Freio de máquina de tração	
Inspeccionar sistema de frenagem quanto ao ruído, desgaste das sapatas, lona, tambor, pino, disco, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento das paradas.	Mensalmente
Executar teste nos freios das máquinas de tração com engrenagem, para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com especificações do fabricante dos equipamentos, com a emissão de relatório contendo as respectivas medições.	Anualmente
Executar teste de freio de segurança e limitadores de velocidades para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com a emissão de relatório contendo as respectivas medições.	Anualmente
6.5.9. Aparelho seletor	
Efetuar a limpeza e conferir o acoplamento GI e IGBV.	Semestralmente
6.5.10. Caixa	
Testar botoeiras de manobra, acesso e viagem no topo da cabina.	Mensalmente
6.5.11. Sobre a cabina	
Inspeccionar contrapeso, verificando estado das polias, coxins e limpeza geral, conferir equalização dos cabos de tração, lubrificar guias da cabina, guias do contrapeso, polia.	Mensalmente
Inspeccionar posição do peso da fita seletora.	Trimestralmente
Inspeccionar desgaste dos limites, limpar e conferir fixação imãs, sensor informação poço, encoders, chaves magnéticas e molas impulsoras, limpeza do canal da polia da gabinas e do contrapeso, conferir desgaste dos coxins, revestimentos, corriça a rolo das cabinas e do contrapeso, lubrificar com graxa as polias das cabinas e dos contrapesos, testar a luz de emergência.	Semestralmente
6.5.12. Operador de porta	
Lubrificar com óleo as roldanas, articulações, inspeccionar acoplamento, contato de porta das cabinas, conferir movimentação, recolhimento, rampas, rampa retrátil, arraste, inspeccionar correias, correntes, cabinhos de aço, roldanas, excêntricos, corriças, limpeza das soleiras na parte interna. Limpeza geral dos operadores de porta.	Trimestralmente
Testar portas de pavimento, destravar trinco, fecho (todos os andares)	Anualmente
6.5.13. Porta de pavimento	
Testar portas de pavimento, destravar trinco, fecho (todos os andares)	Mensalmente
Inspeccionar roldanas, roletes, alavancas, livre movimentação, dispositivo forçador (abertura simultânea), lubrificar, inspeccionar contatos, ponte de contato (no gancho da porta), conferir desgaste, quebras, estiramento (pressão), corriças, cabos, cordão nylon.	Trimestralmente
6.5.14. Poço	
6.5.14.1. Chave de proteção de acesso ao poço.	

Testar chaves de proteção de acesso ao poço, limpeza geral dos poços e todos os equipamentos.	Bimestralmente
Conferir desliz, distância, contrapeso, para-choque, conferir distância das polias esticadoras, cabos dos limitadores, distância corrente, Wipper flex e cabos de compensação em relação ao piso.	Trimestralmente
Inspecionar desgaste dos limites e lubrificar com graxa as polias.	Semestralmente
6.5.15. Para Choque	
Conferir e inspecionar o nível de óleo e vazamentos.	Semestralmente

7. 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1.CONTRATANTE:

- 7.1.1 Proporcionar todos os meios necessários para que a CONTRATADA possa desempenhar todos os serviços objetos desta contratação;
- 7.1.2. Cumprir todas as condições estabelecidas no Edital;
- 7.1.3. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à plena execução dos serviços objeto do TR;
- 7.1.4. Efetuar os pagamentos devidos pela execução dos serviços objeto do TR;
- 7.1.5. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas;
- 7.1.6. Permitir ao pessoal da CONTRATADA responsável pelo serviço, livre e completo acesso aos equipamento e às áreas onde serão realizados os serviços;
- 7.1.7. Identificar os itens a serem acompanhados durante a execução do contrato, na especificação de requisitos, nas responsabilidades e na proposta da CONTRATADA.

7.2 CONTRATADA:

- 7.2.1. Manter o sistema, objeto do contrato, funcionando e atualizado;
- 7.2.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Fiscal do Contrato;
- 7.2.3. Manter durante toda execução deste ajuste, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.2.4. Designar um preposto para representar a CONTRATADA perante o CONTRATANTE;
- 7.2.5. Realizar os serviços de manutenção integral, preventiva e corretiva nos equipamentos relacionados no item 03 (três) deste instrumento, procedendo à inspeção, testes, lubrificação e, se necessário, regulagem e reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico dos elevadores;
- 7.2.6. Atender as chamadas para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva. Substituindo e/ou reparando segundo critérios técnicos os componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças genuinamente originais do fabricante do equipamento;
- 7.2.7. Manter em seu estabelecimento serviço de emergência a qualquer hora do dia ou da noite, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamados para soltar pessoas retidas em cabina, ou para casos de acidentes;
- 7.2.8. A CONTRATADA deverá, ao tempo da contratação, caso a empresa não possua registro no CREA/GO, apresentar a CRQPJ - Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica - do CREA de origem com o visto no CREA/GO;
- 7.2.9. Dispor de laboratório técnico em Goiânia/GO, a fim de dar agilidade na manutenção e dispor também de dois engenheiros responsáveis pelos serviços, com registros no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA, sendo um elétrico e o outro mecânico;
- 7.2.10. Atender de imediato a chamadas que impliquem em situações de emergência, e em no máximo 24 (vinte e quatro) horas para assistência técnica corretiva de outra natureza;
- 7.2.11. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.2.12. Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a Secretaria da Casa Militar, sendo de inteira responsabilidade de a CONTRATADA recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com a Casa Militar, inclusive em matéria trabalhista;
- 7.2.13. Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7.2.14. Na eventualidade de substituição dos profissionais apresentados como integrantes do quadro técnico, ao longo da vigência contratual, a CONTRATADA deverá submeter o novo profissional à aprovação da Superintendência de Administração do Palácio Pedro Ludovico;
- 7.2.15. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o recrutamento e seleção de profissional que atenda os requisitos do TR;
- 7.2.16. Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando os empregados considerados com conduta inconveniente pela administração;
- 7.2.17. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás e provendo-os dos equipamentos de proteção individual;
- 7.2.18. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto do serviço;
- 7.2.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares vigentes;
- 7.2.20. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 7.2.21. Assumir total responsabilidade por dano de qualquer natureza, que seus funcionários venham causar ao patrimônio público, a si ou a terceiros, quando da execução dos serviços a serem prestados;
- 7.2.22. Assumir todos os vínculos empregatícios de seus empregados, sendo a CONTRATADA a única responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes que possam ser vítimas, quando em serviço;

- 7.2.23. Exibir, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, a competente comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, em decorrência de sua condição de empregadora;
- 7.2.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do trabalho;
- 7.2.25. Fornecer os materiais de consumo, produtos químicos, peças de reposição, equipamentos, ferramentas, utensílios e outros necessários à execução dos serviços, incluindo-se motores, geradores, coletores, máquinas de tração, cabos, polias, bem como qualquer parte ou componente dos conjuntos dos elevadores;
- 7.2.26. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílio, objetivando a correta execução dos serviços;
- 7.2.27. Executar, sempre que possível, os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do órgão;
- 7.2.28. Fazer a imediata troca de produto(s) se houver vício oculto ou aparente, ou que esteja(m) em desacordo com o avençado;
- 7.2.29. Ficar responsável por todas as despesas inerentes ao objeto contratado;
- 7.2.30. Todos os serviços serão de total e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e de seus engenheiros responsáveis técnicos;
- 7.2.31. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE inerentes às informações adicionais relacionadas aos serviços prestados, dirimir dúvidas e orientação em casos omissos, se ocorrerem;
- 7.2.32. Refazer os serviços que forem julgados insuficientes, inadequados ou prejudiciais pelo CONTRATANTE, ou que não sejam compatíveis com o objeto especificados no item 01 (um) do Termo de Referência, sem que tal acarrete ressarcimento financeiro por parte do CONTRATANTE;
- 7.2.33. Emitir e fornecer, quando da entrega dos produtos, Nota Fiscal Fatura contendo a especificação do serviço / produto, quantidade, data da execução, local para identificação / assinatura do servidor que atestar a entrega e demais informações pertinentes;
- 7.2.34. Efetuar a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa aos serviços objeto deste ajuste, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), devendo o respectivo comprovante ser apresentado ao responsável pelo acompanhamento do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da sua publicação;
- 7.2.35. Manter atualizada a relação nominal das pessoas alocadas a qualquer título à execução do objeto deste contrato;
- 7.2.36. Observar, na execução do objeto do ajuste, as Especificações Técnicas do TR, todas as normas técnicas específicas à respectiva execução, todas as leis, regulamentos, inclusive os de segurança pública, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como as normas internas sobre o assunto;
- 7.2.37. Submeter em tempo hábil, quaisquer problemas que possam implicar em alterações das especificações e consultar o responsável pelo acompanhamento do contrato sempre que houver necessidade de esclarecimentos relativamente às especificações, com vistas ao perfeito cumprimento deste ajuste;
- 7.2.38. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, oferecendo garantia pelos mesmos, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, atendendo, entretanto, as orientações constantes dos respectivos Manuais de Operação de elevadores de transporte de passageiros e quadros de comando e controles integrantes dos sistemas;
- 7.2.39. Garantir que os equipamentos sob sua responsabilidade estejam operando e atendam à todos os requisitos da norma NBR NM 207, sem qualquer ônus para a Secretaria da Casa Militar;
- 7.2.40. As trocas ou substituições de partes, peças ou componentes que venham a se tornar necessárias para a correção dos defeitos constatados, ou em decorrência de manutenção preventiva dos elevadores, deverão ser efetuadas sem qualquer ônus adicional à Secretaria da Casa Militar;
- 7.2.41. As trocas serão precedidas da apresentação à FISCALIZAÇÃO dos componentes a serem substituídos;
- 7.2.42. Poderá ser solicitada à CONTRATADA a qualquer tempo a comprovação de aquisição e/ou originalidade do componente. Isso se fará por meio de nota fiscal de compra, perícia junto ao fabricante ou qualquer outro meio que permita coibir a aplicação de peças e/ou componentes não originais e que possam trazer riscos aos usuários dos equipamentos;
- 7.2.43. Garantir que mesmo em caso de defeito, quebra ou inutilização de qualquer componente, mecânico ou eletromecânico o mesmo será substituído em prazo não superior a:
- 7.2.44. 1 (um) dia, para as peças sujeitas a desgaste e de natureza comum;
- 7.2.45. 2 (dois) dias, para as peças sujeitas a desgaste e que ocasionem a parada do elevador;
- 7.2.46. 7 (sete) dias, para as peças de natureza especial, não sujeitas a desgaste e que ocasionem a parada do elevador.
- 7.2.47. Fornecer peças de reposição e componentes eletroeletrônicos e eletromecânicos novos e originais para os equipamentos novos e originais para os equipamentos;
- 7.2.48. Manter pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente, e provendo-os, obrigatoriamente, com Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;
- 7.2.49. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os que se encontrar danificados serem substituídos imediatamente. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 7.2.50. 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 metódica e constata, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 7.2.51. Fornecer à Secretaria da Casa Militar, até o quinto dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, as faturas mensais juntamente com os relatórios onde deverão constar as ocorrências verificadas, os serviços realizados bem como relação de peças substituídas ou consertadas;
- 7.2.52. Responder por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- 7.2.53. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;
- 7.2.54. No caso de ato de vandalismo ou de uso incorreto do equipamento deverá ser apresentado relatório contendo os componentes danificados, causa e data provável de ocorrência do fato, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias para a resolução do ocorrido;
- 7.2.55. Comprovar que mantém em seu estabelecimento plantão de emergência 24 horas, por meio de serviço 0800, 0300, 4000 ou similar, para o atendimento de chamados para liberar pessoas retidas em cabinas e para atender casos de acidentes ou de outras emergências;
- 7.2.56. Manter durante a vigência deste contrato as condições de habilitação;
- 7.2.57. Não dar em garantir o Contrato nem ceder o crédito dele decorrente, em quaisquer operação financeiras, sob pena de multa compensatória e de rescisão contratual;
- 7.2.57.1. CONTRATADA deverá elaborar um Relatório Técnico mensal dos serviços executados em cada mês, cujo modelo deverá ser previamente discutido e aprovado pelo CONTRATANTE;
- 7.2.57.2. O Relatório Técnico mensal será necessariamente firmado pelos responsáveis técnicos pela execução dos serviços que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 7.2.57.3. Discriminação dos serviços executados, incluindo data e identificação dos elevadores;

- 7.2.57.4. Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do Relatório Técnico mensal;
- 7.2.57.5. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período;
- 7.2.57.6. Resumo dos serviços de manutenção preventiva e corretiva executados, com a indicação de pendências, as razões de sua existência, ressaltando aquelas cuja solução dependam de ações por parte do CONTRATANTE;
- 7.2.57.7. Sugestões sobre os reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
- 7.2.57.8. Acidentes de trabalho porventura ocorridos;
- 7.2.57.9. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- 7.2.57.10. Parecer sobre o estado dos equipamentos (elevadores e sistemas associados), indicando as deficiências e sugerindo correções;
- 7.2.57.11. Relatório das leituras específicas realizadas com equipamentos eletrônicos de diagnóstico para os elevadores que possuam tal recurso disponível.
- 7.2.57.12. Efetuar a entrega dos serviços descritos no objeto da contratação em perfeita sintonia com as exigências e especificações técnicas estipuladas no Termo de Referência, conforme solicitação da Contratante, a partir da data da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado/DOE.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 8.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
- 8.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 8.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 8.5. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de 5% e máximo de 20%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:
- 8.5.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;
- 8.5.2. No momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 8.5.3. A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 8.5.4. A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 8.5.5. A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:
- 8.5.5.1. Microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.5.5.2. Consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e
- 8.5.5.3. Consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte;
- 8.6. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.
- 8.7. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.
- 8.8. São vedadas:
- 8.8.1. A subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:
- 8.8.1.1. A parcela referente ao item- SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA- MÃO DE OBRA.
- 8.8.2. A subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação e;
- 8.8.3. A subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

9. CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

- 9.1 A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições de sua proposta, acréscimos ou reduções até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato. Os acréscimos ou supressões somente se darão mediante justificativa do Gestor do Contrato da Secretaria de Estado da Casa Militar, nos termos do Artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO E REAJUSTE

- 10.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, contados do recebimento definitivo do serviço, bem como, aprovação dos termos da Nota Fiscal/Fatura uma vez conferido e atestado em definitivo pelo Gestor do contrato, conforme os procedimentos adotados pelo Estado para quitação de seus débitos;
- 10.2. O Pagamento será realizado mediante liquidação de despesas contendo as respectivas NOTAS FISCAIS, devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato, uma vez concluído o processo legalmente adotado pelo Estado para solução de seus débitos;
- 10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.4. A regularidade jurídica e fiscal será comprovada para efeito de liberação do pagamento, onde a pendência, por ventura existente, interrompe o repasse dos numerários até que sejam sanadas;
- 10.5. O pagamento será efetivado preferencialmente por meio de crédito em Conta Corrente aberta na “Caixa Econômica Federal”.
- 10.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de Estado da Casa Militar, Endereço: Praça Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 400, Centro, Goiânia-Goiás. CEP: 74.015-908, CNPJ/ME: 37.261.757/0001-49, Telefone de contato: (62) 3201- 5904;
- 10.7. Havendo erro por parte da CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará

sobreestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

10.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

10.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

10.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.12 O preço ora definido neste instrumento contratual é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da última proposta comercial.

10.13 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 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

10.14 O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

10.15 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.

10.16 Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

10.17 O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

10.18 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 10.14.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do contrato será feito por gestor(a) designado(a) em portaria pelo Secretário-Chefe da Secretaria de Estado da Casa Militar que será o responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

11.2. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 c/c artigos 51 ao 54 da Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012 a qual impõe à administração o dever de acompanhar e fiscalizar a fiel execução de seus contratos, a contratante designará, o gestor do respectivo contrato através da portaria a ser assinada pelo Secretário-Chefe da Casa Militar, com eficácia condicionada à publicação do respectivo extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, para acompanhar a fiel execução do ajuste.

11.3. O(a) gestor(a) do contrato deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências envolvendo a execução do instrumento contratual supracitado e determinando dentro da sua esfera de atribuições o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos realizados à autoridade competente para providências cabíveis.

11.4. 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;

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. A fiscalização técnica deste contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

11.8. 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;

11.9. 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.

11.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.11. 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.

11.12. 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 termo de referência.

11.13. 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.

11.14. A fiscalização de que trata esta seção não exclui e nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o previsto no Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento de compromisso acordado poderão ser aplicadas, a critério da contratante, as seguintes penalidades à contratada:

I. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração e descredenciamento do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais, àquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa;

II. Advertência:

III. Multa de mora, em decorrência da inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, além das sanções referidas no art. 78 da Lei Estadual 17.928/12, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos as seguintes alíquotas:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3 (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- c) 0,7 (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo;

IV. Suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração, graduados nos prazos:

a) 6 (seis) meses, nos casos de:

- a.1) 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;
- a.2) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria nos serviços prestados;
- b) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- c) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
 - c.1) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
 - c.2) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
 - c.3) Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
 - c.4) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

V. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, na forma do art. 82 da Lei nº 17.928/12.

12.2 As sanções previstas nos incisos I, II, IV e V poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso III.

12.3 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.4 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir ou revogar, de pleno direito, este contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA indenização de qualquer espécie, garantido o direito de defesa, quando ocorrer:

13.1.1 Falência, concordata ou dissolução da CONTRATADA;

13.1.2 Inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição deste contrato, por parte da CONTRATADA;

13.1.3 Subcontratação, cessão ou transferência do presente contrato;

13.1.4 Atraso, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos para a prestação dos serviços;

13.1.5 O não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;

13.1.6 O descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do CONTRATANTE;

13.1.7 Caução ou utilização deste contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

13.1.8 A rescisão deste instrumento contratual poderá ocorrer nos casos previstos nos artigos 77 a 79, da Lei 8.666/93.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, na Imprensa Oficial, dentro do prazo máximo descrito no artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, correndo as despesas por conta da SECAMI.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

16.1 Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei Federal 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, consoante instrumento em Anexo.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

17.1 O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás, Avenida Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, Goiânia/GO - CEP: 74.674-015 - Telefone: (62) 3228-2500.

17.2 Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Leis Federais nº 8.666/93 e 14.133/2021.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais de teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Pelo CONTRATANTE:

Luiz Carlos de Alencar - Coronel PM
Secretário-Chefe da Casa Militar

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



Documento assinado eletronicamente por **PAULA FERREIRA DUARTE MALTA BATISTA, Pregoeiro (a)**, em 03/08/2023, às 09:24, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE WILSON BARCELOS DE MORAIS, Pregoeiro (a)**, em 03/08/2023, às 09:25, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO DE LIMA DUARTE, Presidente de Comissão**, em 03/08/2023, às 10:41, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JANAINA DE VELASCO BASTOS, Membro**, em 03/08/2023, às 11:05, 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 **50281506** e o código CRC **D01743E1**.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECAMI



Referência: Processo nº 202300015000655



SEI 50281506