



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR

**Edital**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023-SECAMI**  
(Processo Administrativo SEI nº 202300015001236)

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 GLOBAL (LOTE ÚNICO)**

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **27 de setembro 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 25000100 - Receitas Ordinárias (Unidade Orçamentária 1601 - Secretaria de Estado da Casa Militar)

**LICITAÇÃO COM LOTE EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**1 - OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a troca de peças por conta da contratada, para garantir o funcionamento dos equipamentos de ar condicionado inverter modelo Cassete, instalados no 10º andar do Palácios Pedro Ludovico Teixeira, 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 lote (menor preço global), conforme tabela constante no item 2 do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para os itens que o compõe.

1.4 - O critério de julgamento adotado será o menor preço global (lote único), 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](http://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 27/09/2023
Abertura da Sessão Pública	27/09/2023 às 09h00min
Fase de Lances	09h10min até 09h20min
<b>A fase de lances poderá ser prorrogada nos termos do Item 2.1 do Edital. (prorrogação automática 2 + 2 (dois) minutos)</b>	

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 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

5.7 - Por se tratar de licitação do Tipo Menor Preço **Global**, os valores estimados para cada item componente do lote único 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.GO 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](mailto: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](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. Qualificação Técnica:

9.6.2.1. Apresentar 01 (um) ou mais **Atestado de Capacidade Técnica** emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que o licitante já prestou, satisfatoriamente, **os serviços descritos no Termo de Referência**. O atestado/declaração deverá conter no mínimo o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo;

9.6.2.2. Deverá(ão) constar, preferencialmente, no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica os seguintes dados:

a) Identificação do emitente;

b) Características e localização dos serviços executados;

9.6.2.3. Prazo de vigência do contrato, local, data e declaração do emitente do atestado de que o serviço foi ou está sendo executado a contento.

#### 9.6.3. Capacidade Técnico-Profissional:

9.6.3.1. Com relação a prestação de serviços:

9.6.3.2. Comprovar que o licitante, na data prevista para a contratação, possui em seu quadro de funcionários profissionais tais como engenheiros mecânicos ou técnicos em refrigeração doméstica devidamente registrado no Conselho da categoria, demonstrando que este profissional tem experiência na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e componentes de sistemas de climatização (ar condicionado), com características semelhantes ao objeto da licitação, limitadas às parcelas de maior relevância, quais sejam, Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Assistência técnica para o sistema de climatização, seus equipamentos componentes e acessórios e de valor significativo do objeto da licitação, na forma do inciso I, § 1º do Art. 30 da Lei nº 8.666/93, estando em condições de emitir laudos e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao órgão responsável quando solicitado.

9.6.3.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverão ser executadas nas seguintes condições:

9.6.3.3.1. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias autenticadas das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou Contrato Social que demonstre a condição de sócio do profissional ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

#### 9.6.4. Visita Técnica:

9.6.4.1. Os licitantes interessados em participar do presente certame, poderão realizar vistoria nas dependências do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, com o intuito de conhecer os equipamentos onde serão realizados os serviços, e ainda dirimir todas as dúvidas, quanto ao objeto ora licitado. A visita poderá ser realizada com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data da licitação e ser cientificada pelo Superintendente de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, ou por Servidor Público designado.

9.6.4.2. A vistoria é facultativa e será agendada pelo telefone (62) 3201-5008 com o Isaquiel da Paixão Freitas, ou aqueles que vierem substituí-los, e deverá ser realizada por representante da licitante, devendo estar devidamente identificado para tal procedimento.

9.6.4.3. 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 do objeto do contrato e que tem condições de apresentar as documentações solicitadas. Instrução Normativa nº 007/2017- GAB da SEAD.

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-MTE.

III. Cópias das fichas de registro da entrega dos equipamentos de proteção individual - EPI fornecidos aos trabalhadores, conforme exigências da NR 06 do MTE.

9.6.4.4. Os documentos referidos devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu serviço de segurança do 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.

### 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/>;

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 subscrito 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](http://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](http://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](http://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 tácita admissão 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	25000100	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 consequente 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 manter 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](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](mailto: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](http://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 relevar 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**

Dyego Alves de Camargos - Sd PM

**Pregoeiro e Membro da Comissão Permanente de Licitação da SECAMI**

Paula Ferreira Duarte Malta Batista - 3º Sgt PM

**Pregoeira e Membro da Comissão Permanente de Licitação da SECAMI**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a troca de peças por conta da contratada, para garantir o funcionamento dos equipamentos de ar condicionado inverter modelo Cassete, instalados no 10º andar do Palácios Pedro Ludovico Teixeira, pelo período de 12 (doze) meses;

## 2. ITENS PARA MANUTENÇÃO

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	MARCA	QTDE	VALOR ESTIMADO

					VALOR TOTAL (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	Aparelho de Ar Condicionado Tipo Split Cassete Frio Dutado 48.000 Btus/h, 4 vias INVERTER, voltagem de 220V/1 fase ou 380V/3 fases, frequência de operação 60 Hz, gás refrigerante R-410A.	50443	ELGIN	02	R\$ 160,56	R\$ 321,12	<b>R\$ 3.853,44</b>
2	Aparelho de Ar Condicionado Tipo Split Cassete Frio 60.000 Btus/h, 4 vias, INVERTER, voltagem de 220V/1 fase ou 380V/3 fases, frequência de operação 60 Hz, gás refrigerante R-410A	50443	ELGIN	11	R\$ 160,56	R\$ 1.766,16	<b>R\$ 21.193,92</b>
<b>Valor Total Estimado</b>						R\$ 2.087,28	<b>R\$ 25.047,36</b>

2.1. A troca de peças, quando necessária, de acordo o quadro abaixo relacionado, ocorrerá por parte da empresa, sem acréscimo ao valor mensal contratado.

Ord	Descrição das Peças	Obs
01	<a href="#">Retentor Para Corpo Acurator do Piston</a>	Sistema Inverter - Elgin
02	<a href="#">Helice 450mm Ar Condicionado Piso Teto</a>	Sistema Inverter - Elgin
03	<a href="#">Sensor Boia de Nível Cassete</a>	Sistema Inverter - Elgin
04	<a href="#">Conexão do Motor Ventilador (Mancal) Piso Teto</a>	Sistema Inverter - Elgin
05	<a href="#">Sensor Duplo ou triplo de Temperatura</a>	Sistema Inverter - Elgin
06	<a href="#">Motor Swing do Ar Condicionado</a>	Sistema Inverter - Elgin
07	<a href="#">Motor Ventilador da Evaporadora</a>	Sistema Inverter - Elgin
08	<a href="#">PLACA DISPLAY PAFI/PAQ</a>	Sistema Inverter - Elgin
09	<a href="#">Sensor Duplo de Degelo</a>	Sistema Inverter - Elgin
10	<a href="#">Motor Ventilador da Condensadora Split</a>	Sistema Inverter - Elgin
11	<a href="#">Placa Evaporadora</a>	Sistema Inverter - Elgin

2.2. Caso exista divergência entre a descrição/especificação dos itens contidos neste Termo de Referência daqueles cadastrados no sistema Comprasnet.go, prevalecerá a do Termo de Referência.

2.3. Valor estimado para contratação:

2.3.1. Valor Mensal: **R\$ 2.087,28 (dois mil oitenta e sete reais e vinte e oito centavos);**

2.3.3. Valor Anual: **R\$ 25.047,36 (vinte e cinco mil quarenta e sete reais e trinta e seis centavos);**

2.4. 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.

### 3. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

3.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados pela CONTRATADA por meio de pessoal técnico especializado, com o emprego de peças de reposição originais especificadas pelo fabricante, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, devidamente treinados, uniformizados e identificados, habilitados a manter os equipamentos devidamente ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e segurança e deverá obedecer ao seguinte roteiro de manutenção:

#### 3.2. Manutenção Preventiva:

3.2.1. A manutenção preventiva é aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebra e defeitos, mantendo os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação. Compreenderá a execução dos serviços, mesmo aqueles que, embora não citados, sejam indispensáveis para atingir o perfeito funcionamento;

3.2.2. Os serviços de manutenção preventiva consistem na Limpeza de filtros; Limpeza de painel frontal; Recarga de gás; Limpeza de bandeja; Limpeza de serpentinas; Verificação de pressão do gás; Checagem de vazamento nas conexões; Verificação da existência de vibrações excedentes nos equipamentos; Reaperto de parafusos da parte elétrica; Verificação da corrente, tensão e amperagem; Verificação do isolamento térmico dos tubos e linha de líquido;

3.2.3. É realizada a desmontagem do aparelho para verificação do seu funcionamento e verificação da pressão do gás, feita a lavagem e higienização das peças e, posteriormente, a montagem do equipamento; e

3.2.3. No processo de limpeza dos equipamentos deverão ser utilizados produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde. Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio, conforme previsto na Resolução CONAMA n° 267 de 14 de setembro 2000.

#### 3.3. Manutenção Corretiva:

3.3.1. Os serviços de manutenção corretiva visam à recuperação completa do equipamento, restabelecendo, em tempo hábil, o pleno e adequado o seu funcionamento;

3.3.2. O serviço de manutenção corretiva compreenderá no conserto de defeitos ou falhas dos equipamentos com a substituição de peças quando necessário;

3.3.3. As peças e componentes para reposição deverão ser novas, exceto, no caso de não mais existirem no mercado, ficando a cargo do gestor do contrato aprovar previamente antes da execução do serviço a inclusão das peças e componentes usados, cuja garantia deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias;

3.3.4. A manutenção corretiva será realizada nas dependências da Unidade Contratante, devendo quando for o caso da retirada do equipamento para reparo ser observado os procedimentos padrão adotados pela Administração para retirada dos bens, ou seja, o deslocamento dos equipamentos será antecedido de autorização e laudo do Gestor do Contrato e ocorrerá por conta da contratada sem ônus para a contratante;

3.3.5. A CONTRATADA fica obrigada a entregar ao Gestor do Contrato toda e qualquer peça ou componentes danificados que foram substituídos;

3.3.6. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de manutenção corretiva de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e com programação previamente aprovada para cada caso específico; e

3.3.7. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados, sempre que possível, no local em que o equipamento estiver instalado nas dependências da Unidade Contratante.

#### 4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1. A manutenção preventiva será executada de acordo com as rotinas e periodicidade estabelecidas na tabela abaixo e será feita mensalmente:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
GABINETE	LIMPAR AS BANDEJAS SUPERIORES E INFERIORES.
	LIMPAR OS PAINÉIS E COMPONENTES INTERNOS
	VERIFICAR DANOS NAS PINTURAS DOS PAINÉIS
	CORRIGIR TAMPAS SOLTAS E VEDAÇÕES
	IMPERMEABILIZAÇÃO DA BANDEJA DE CONDENSADO
	LIMPEZA OU SUBSTITUIÇÃO DOS FILTROS DE AR
	REAPERTO DE PARAFUSOS
	VERIFICAR O ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO ISOLAMENTO TERMICO
CIRCUITO REFRIGERANTE	LIMPAR E/OU DESOBISTRUIR DRENOS
	VERIFICAR A EXISTENCIA DE VASAMENTOS
	VERIFICAR OBSTRUÇÃO DO FILTRO SECADOR
	VERIFICAR E FAZER TESTES DE ATUAÇÃO DOS PRESSOSTATOS. (ALTA, BAIXA E ÓLEO)
	VERIFICAR O FUNCIONAMENTO DAS VALVULAS DE EXPANSÃO
	VERIFICAR O PLUG FUZIVEL
	VERIFICAR O ISOLAMENTO DAS TUBULAÇÕES
	VERIFICAR O VISOR DE UMIDADE
COMPRESSOR	VERIFICAR E ANOTAR O SUPER-AQUECIMENTO
	VERIFICAR E ANOTAR O SUPER-RESFRIAMENTO
	MEDIR E ANOTAR A PRESSÃO DE SUÇÃO
	MEDIR E ANOTAR A PRESSÃO DE DESCARGA
	VERIFICAR O FUNCIONAMENTO DA RESISTENCIA DE CÁRTER
	VERIFICAR BORNES E CONEXÕES
	VERIFICAR O ESTADO DOS AMORTECEDORES DE VIBRAÇÃO DA BASE
	MEDIR E ANOTAR AS TENSÕES POR FASE
MEDIR E ANOTAR AS CORRENTES	
VENTILADORES	MEDIR E ANOTAR O ISOLAMENTO ELETRICO
	VERIFICAR RUIDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS
	LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DAS VOLUTAS
	EFETUAR A LIMPEZA DO(S) ROTOR(ES)
	VERIFICAR O ALINHAMENTO DAS POLIAS
	VERIFICAR A TENSÃO E O DESGASTE DAS CORREIAS
	REAPERTAR OS PARAFUSOS DOS MANCAIS E SUPORTES
	VERIFICAR O ESTADO DOS COXINS
	VERIFICAR RUIDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS NOS MOTORES E MANCAIS E REALIZAR EVENTUAIS TROCAS DE ROLAMENTOS
	VERIFICAR A FIXAÇÃO DAS POLIAS
VERIFICAR AQUECIMENTO DOS MOTORES	
MEDIR E ANOTAR O ISOLAMENTO DOS MOTORES	
MEDIR E ANOTAR A TENSÃO DOS MOTORES	
MEDIR E ANOTAR A CORRENTE DOS MOTORES	
SERPENTINAS EVAP./ COND	LAVAR O EVAPORADOR E O CONDENSADOR
	VERIFICAR A EXISTENCIA DE DANOS E CORROSÕES
QUADRO ELÉTRICO	VERIFICAR O ESTADO DAS SUPERFICIES DOS CONTATOS E RELES DE PARTIDA DA UNIDADE
	VERIFICAR APERTOS DOS FUSIVEIS E SE SÃO ADEQUADOS
	VERIFICAR BOTOEIRAS, INTERRUPTORES, LAMPADAS E FUSIVEIS
	FAZER VERIFICAÇÃO E EVENTUAL LIMPEZA OU TROCA DOS CONTATOS DAS CHAVES CONTACTORAS
	EFETUAR REAPERTO DOS TERMINAIS, PARAFUSOS E MOLAS
	VERIFICAR ATUAÇÃO DOS RELES TERMICOS
	VERIFICAR SE EXISTE AQUECIMENTO DOS FIOS E CABOS
EFETUAR A LIMPEZA EXTERNA E INTERNA DO QUADRO DE COMANDO	
GERAL	VERIFICAR A EXISTENCIA DE RUIDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS
	ELIMINAR PONTOS DE FERRUGEM

EFETUAR A LIMPEZA GERAL DO CONDICIONADOR, INTERNA E EXTERNAMENTE.
FAZER A LIMPEZA DOS FILTROS E VENEZIANAS DA TOMADA DE AR EXTERIOR
FAZER TESTES DE ALARME DE TEMPERATURA MÁXIMA DO SSIR
VERIFICAR E ANOTAR AS TEMPERATURAS DO AR NO INSUFLAMENTO (NA SAIDA DO CONDICIONADOR) E NO RETORNO
FAZER TESTES E VERIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO BÁSICA DOS CONDICIONADORES
LIMPEZA DA SALA, COM VARRIÇÃO, RECOLHIMENTO DOS RESTOS DOS MATERIAIS E RETIRADA DA POEIRA.

## 5. DOS MATERIAIS DE CONSUMO

5.1. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, arruelas, pregos, pincéis, parafusos e outros materiais necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso;

5.2. Caso o CONTRATANTE constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estes serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE;

5.3. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução. Todas as providências e custos advindos do uso ou aplicação de materiais não submetidos à aprovação pelo fiscal do contrato, e que porventura venham a ser rejeitados, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

## 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 equipamentos 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. Realizar os serviços de manutenção integral, preventiva e corretiva em todos os equipamentos relacionados neste instrumento;
- 7.2 - Atender as chamadas para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo a 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;
- 7.3. A troca de peças, quando necessária, ocorrerá por parte da empresa, sem acréscimo ao valor mensal contratado.
- 7.4. Todas as solicitações, ainda que feitas pessoalmente, devem ser formalizadas por escrito, a fim de possibilitar o registro de eventuais descumprimentos contratuais.
- 7.5. **Manter em seu estabelecimento serviço de emergência a qualquer hora do dia ou da noite**, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamadas;
- 7.6. Disponer de laboratório técnico a fim de dar agilidade na manutenção e um Técnico em refrigeração ou Técnico Eletromecânico ou Técnico em Eletrotécnica responsável pelos serviços, com registros no Conselho da categoria, com Certificado de Capacidade Técnica de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto a se contratado;
- 7.7. **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;
- 7.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.9 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando colaboradores portadores de boa conduta e demais referenciais;
- 7.10. Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando os funcionários considerados com conduta inconveniente pela Administração;
- 7.11. Manter os funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás e provendo-os dos equipamentos de proteção individual;
- 7.12. A contratada deverá informar à CONTRATANTE o nome número de documento de identificação (RG) e (CPF) do técnico que efetuará o atendimento a fim de que sejam realizados os procedimentos pertinentes de autorização de entrada nos locais onde os equipamentos estão localizados;
- 7.13. 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;
- 7.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares vigentes;
- 7.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 7.16. 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;
- 7.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, às normas de segurança do trabalho;



7.18. Fornecer os materiais de consumo, produtos químicos, peças de reposição em geral, equipamentos em geral, ferramentas, utensílios e outros necessários à execução dos serviços;

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

7.20. Executar, sempre que possível, os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do órgão.

7.21. Os serviços rejeitados pela FISCALIZAÇÃO, considerados mal executados, deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, para que não venham a prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a empresa contratada com o ônus decorrente do fato;

7.22. Os locais afetados pelos serviços deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeito estado de limpeza no decorrer de sua realização;

7.23. Ficar responsável por todas as despesas inerentes ao objeto contratado;

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. Providenciar a substituição de produto(s), peças, materiais e refazer serviços que forem julgados insuficientes, inadequados ou prejudiciais pelo CONTRATANTE, ou que não sejam compatíveis com os objetos especificados neste Termo de Referência, sem que tal acarrete ressarcimento financeiro por parte do CONTRATANTE. (APENAS SERÃO ACEITOS MATERIAIS, PRODUTOS, PEÇAS E SERVIÇOS DE QUALIDADE, FICANDO A CRITÉRIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, REFUGAR E/OU DETERMINAR A SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS OU PRODUTOS QUE NÃO LHE ATENDAM PLENAMENTE, BEM COMO DETERMINAR QUE MANUTENÇÕES SEJAM REFEITAS);

7.26. Emitir e fornecer 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. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços;

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;

7.29. Não subcontratar outra empresa para a execução do objeto contratado;

7.30. Apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social, no momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a administração o requerer;

7.31. Aceitar nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do Contrato, em conformidade com o Artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8666 de 21/06/1993.

7.32. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**7.33. É vedado à subcontratação de outra empresa para a execução do todo ou de parte dos serviços objeto desta licitação.**

## 8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A realização dos serviços será iniciada após o recebimento da ordem de serviço pela contratada, que deverá ocorrer após a emissão da nota de empenho.

8.2. Os serviços deverão ocorrer em conformidade com o cronograma de execução estabelecido no item 4.1 deste instrumento, nas máquinas instaladas no 10º andar do Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Situado na Rua 82, 400 - St. Central, Goiânia-GO.

## 9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de Estado da Casa Militar, Endereço: Rua 82, 400, Centro, Goiânia-Goiás. CEP: 74.015-908, CNPJ/ME: 37.261.757/0001-49, Telefones de contato: (62) 3201-5904, complementada ainda com os seguintes dados:

a) Número do Processo: \_\_\_\_\_;

b) Número da Nota de Empenho: \_\_\_\_\_;

9.2. O pagamento da nota fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos no Termo de Referência.

9.3. O pagamento da nota fiscal será efetuado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Estado de Goiás, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento definitivo dos produtos/serviços, com a Nota Fiscal devidamente atestada pela unidade administrativa responsável pelo recebimento, que deverá ser encaminhada à Gerência de Gestão e Finanças da Secretaria de Estado da Casa Militar, contendo as informações de Banco, Agência e Conta Corrente indicados pela CONTRATADA.

9.4. A CONTRATADA deverá comprovar a sua regularidade fiscal quando da apresentação da Fatura/Nota Fiscal ou documento equivalente junto à Fazenda Pública Estadual (sede da CONTRATANTE) e quanto às contribuições providenciárias ao Regime Geral da Previdência Social, ao FGTS e à Justiça do Trabalho, nos termos do Artigo 27, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.5. 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.

9.6. O pagamento será efetivado por meio de crédito em Conta Corrente aberta, preferencialmente, na "Caixa Econômica Federal", em atenção ao disposto no Artigo 4º da Lei Estadual nº 18.364 de 10/01/2014.

## 10. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES A HABILITAÇÃO

O licitante deverá apresentar documentação de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhistas e, manter durante toda a existência do contrato com base nos arts. 27 ao 31 da Lei Federal nº 8.666/93.

### 10.1. Qualificação Técnica:

10.1.1. Apresentar 01 (um) ou mais **Atestado de Capacidade Técnica** emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que o licitante já prestou, satisfatoriamente, **os serviços descritos neste Termo de Referência**. O atestado/declaração deverá conter no mínimo o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

10.1.2. Deverá(ão) constar, preferencialmente, no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica os seguintes dados:

a) Identificação do emitente;

b) Características e localização dos serviços executados;

10.1.3. Prazo de vigência do contrato, local, data e declaração do emitente do atestado de que o serviço foi ou está sendo executado a contento.

#### **10.2. Capacidade Técnico-Profissional:**

10.2.1. Com relação a prestação de serviços:

10.2.1.1. Comprovar que o licitante, na data prevista para a contratação, possui em seu quadro de funcionários profissionais tais como engenheiros mecânicos ou técnicos em refrigeração doméstica devidamente registrado no Conselho da categoria, demonstrando que este profissional tem experiência na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e componentes de sistemas de climatização (ar condicionado), com características semelhantes ao objeto da licitação, limitadas às parcelas de maior relevância, quais sejam, Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Assistência técnica para o sistema de climatização, seus equipamentos componentes e acessórios e de valor significativo do objeto da licitação, na forma do inciso I, § 1º do Art. 30 da Lei nº 8.666/93, estando em condições de emitir laudos e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao órgão responsável quando solicitado.

10.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverão ser executadas nas seguintes condições:

10.2.2.1. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias autenticadas das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou Contrato Social que demonstre a condição de sócio do profissional ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

#### **10.3. Visita Técnica:**

10.3.1. Os licitantes interessados em participar do presente certame, poderão realizar vistoria nas dependências do Palácio Pedro Ludovico Teixeira e Palácio das Esmeraldas, com o intuito de conhecer os equipamentos onde serão realizados os serviços, e ainda dirimir todas as dúvidas, quanto ao objeto ora licitado. A visita poderá ser realizada com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data da licitação e ser científica pelo Superintendente de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, ou por Servidor Público designado.

10.3.2. A vistoria é facultativa e será agendada pelo telefone (62) 3201-5008 com o Isaquiel da Paixão Freitas, ou aqueles que vierem substituí-los, e deverá ser realizada por representante da licitante, devendo estar devidamente identificado para tal procedimento.

10.4. 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 do objeto do contrato e que tem condições de apresentar as documentações solicitadas. Instrução Normativa nº 007/2017- GAB da SEAD.

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-MTE.

III. Cópias das fichas de registro da entrega dos equipamentos de proteção individual - EPI fornecidos aos trabalhadores, conforme exigências da NR 06 do MTE.

10.4.1. Os documentos referidos devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu serviço de segurança do 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.

### **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais, inclusive advertência.

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

I - 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertências, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração de quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado do fornecimento;

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

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação do fornecimento sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

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

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

11.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

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

11.5. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive as previstas no Termo de Referência.

11.6. Não será aplicada multa se o atraso no fornecimento resultar de caso fortuito ou de força maior, desde que devidamente comprovado.

11.7. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita ainda às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

### **12. CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

12.1. 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.

**13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

13.1. Este Termo de Referência foi revisado 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;

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

**14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A Secretaria de Estado da Casa Militar não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza proveniente da ação dos prepostos do(a) contratado(a), sendo de inteira responsabilidade da contratada qualquer dano causado quando a serviço do contratante, bem como os prejuízos causados a terceiros;

14.2. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos serão inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.

**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 de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a troca de peças por conta da contratada, para garantir o funcionamento dos equipamentos de ar condicionado inverter modelo Cassete, instalados no 10º andar do Palácios Pedro Ludovico Teixeira.

**Luiz Carlos de Alencar - Cel PM**

Secretário-Chefe da Casa Militar

**ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023-SECAMI****PROCESSO Nº 202300015001236**

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:

**LOTE ÚNICO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a troca de peças por conta da contratada, para garantir o funcionamento dos equipamentos de ar condicionado inverter modelo Cassete, instalados no 10º andar do Palácios Pedro Ludovico Teixeira, pelo período de 12 (doze) meses.

A Secretaria de Estado da Casa Militar - SECAMI.

Em atendimento ao **Pregão Eletrônico nº 14/2023-SECAMI**, apresentamos nossa proposta comercial:

**(Ao elaborar a proposta de preços a licitante deverá copiar a tabela constante do item 2 do 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 de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a troca de peças por conta da contratada, para garantir o funcionamento dos equipamentos de ar condicionado inverter modelo cassete, instalados no 10º andar do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 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 XXXXXXXXXXXX, 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/ME nº XXX.423.701-XX, 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 XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/ME nº XXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXX, resolvem assinar o presente instrumento contratual para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a troca de peças por conta da contratada, para garantir o funcionamento dos equipamentos de ar condicionado inverter modelo cassete, instalados no 10º andar do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, conforme condições e quantidades mínimas especificadas no Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme **Processo Administrativo nº 202300015001236**, 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 e corretiva, incluindo a troca de peças por conta da contratada, para garantir o funcionamento dos equipamentos de ar condicionado inverter modelo cassete, instalados no 10º andar do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 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 14/2023-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.XXXX.XXXX.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. 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.
- 4.5. Constatado vício oculto ou aparente a contratada deverá fazer a imediata substituição do(s) produto(s) identificado(s).
- 4.6. 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.
- 4.7. 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 preventiva e corretiva, incluindo a troca de peças por conta da contratada, para garantir o funcionamento dos equipamentos de ar condicionado inverter modelo cassete, instalados no 10º andar do Palácio Pedro Ludovico Teixeira.

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

5.1.2. 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;**

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

5.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados pela CONTRATADA por meio de pessoal técnico especializado, com o emprego de peças de reposição originais especificadas pelo fabricante, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, devidamente treinados, uniformizados e identificados, habilitados a manter os equipamentos devidamente ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e segurança e deverá obedecer ao seguinte roteiro de manutenção:

### 5.3. Manutenção Preventiva:

5.3.1. A manutenção preventiva é aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebra e defeitos, mantendo os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação. Compreenderá a execução dos serviços, mesmo aqueles que, embora não citados, sejam indispensáveis para atingir o perfeito funcionamento;

5.3.2. Os serviços de manutenção preventiva consistem na Limpeza de filtros; Limpeza de painel frontal; Recarga de gás; Limpeza de bandeja; Limpeza de serpentinas; Verificação de pressão do gás; Checagem de vazamento nas conexões; Verificação da existência de vibrações excessivas nos equipamentos; Reaperto de parafusos da parte elétrica; Verificação da corrente, tensão e amperagem; Verificação do isolamento térmico dos tubos e linha de líquido;

5.3.3. É realizada a desmontagem do aparelho para verificação do seu funcionamento e verificação da pressão do gás, feita a lavagem e higienização das peças e, posteriormente, a montagem do equipamento; e

5.3.4. No processo de limpeza dos equipamentos deverão ser utilizados produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde. Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio, conforme previsto na Resolução CONAMA nº 267 de 14 de setembro 2000.

### 5.4. Manutenção Corretiva:

5.4.1. Os serviços de manutenção corretiva visam à recuperação completa do equipamento, restabelecendo, em tempo hábil, o pleno e adequado o seu funcionamento;

5.4.2. O serviço de manutenção corretiva compreenderá no conserto de defeitos ou falhas dos equipamentos com a substituição de peças quando necessário;

5.4.3. As peças e componentes para reposição deverão ser novas, exceto, no caso de não mais existirem no mercado, ficando a cargo do gestor do contrato aprovar previamente antes da execução do serviço a inclusão das peças e componentes usados, cuja garantia deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias;

5.4.4. A manutenção corretiva será realizada nas dependências da Unidade Contratante, devendo quando for o caso da retirada do equipamento para reparo ser observado os procedimentos padrão adotados pela Administração para retirada dos bens, ou seja, o deslocamento dos equipamentos será antecedido de autorização e laudo do Gestor do Contrato e ocorrerá por conta da contratada sem ônus para a contratante;

5.4.5. A CONTRATADA fica obrigada a entregar ao Gestor do Contrato toda e qualquer peça ou componentes danificados que foram substituídos;

5.4.6. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de manutenção corretiva de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e com programação previamente aprovada para cada caso específico; e

5.4.7. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados, sempre que possível, no local em que o equipamento estiver instalado nas dependências da Unidade Contratante.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1.A manutenção preventiva será executada de acordo com as rotinas e periodicidade estabelecidas na tabela abaixo e será feita mensalmente:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
GABINETE	LIMPAR AS BANDEJAS SUPERIORES E INFERIORES.
	LIMPAR OS PAINÉIS E COMPONENTES INTERNOS
	VERIFICAR DANOS NAS PINTURAS DOS PAINÉIS
	CORRIGIR TAMPAS SOLTAS E VEDAÇÕES
	IMPERMEABILIZAÇÃO DA BANDEJA DE CONDENSADO
	LIMPEZA OU SUBSTITUIÇÃO DOS FILTROS DE AR
	REAPERTO DE PARAFUSOS
	VERIFICAR O ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO ISOLAMENTO TÉRMICO
LIMPAR E/OU DESOBSTRUIR DRENOS	

CIRCUITO REFRIGERANTE	VERIFICAR A EXISTENCIA DE VASAMENTOS
	VERIFICAR OBSTRUÇÃO DO FILTRO SECADOR
	VERIFICAR E FAZER TESTES DE ATUAÇÃO DOS PRESSOSTATOS. (ALTA, BAIXA E ÓLEO)
	VERIFICAR O FUNCIONAMENTO DAS VALVULAS DE EXPANSÃO
	VERIFICAR O PLUG FUZIVEL
	VERIFICAR O ISOLAMENTO DAS TUBULAÇÕES
	VERIFICAR O VISOR DE UMIDADE
	VERIFICAR E ANOTAR O SUPER-AQUECIMENTO
COMPRESSOR	VERIFICAR E ANOTAR O SUPER-RESFRIAMENTO
	MEDIR E ANOTAR A PRESSÃO DE SUCCÃO
	MEDIR E ANOTAR A PRESSÃO DE DESCARGA
	VERIFICAR O FUNCIONAMENTO DA RESISTENCIA DE CÂRTER
	VERIFICAR BORNES E CONEXÕES
	VERIFICAR O ESTADO DOS AMORTECEDORES DE VIBRAÇÃO DA BASE
	MEDIR E ANOTAR AS TENSÕES POR FASE
	MEDIR E ANOTAR AS CORRENTES
VENTILADORES	MEDIR E ANOTAR O ISOLAMENTO ELETRICO
	VERIFICAR RUIDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS
	LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DAS VOLUTAS
	EFETUAR A LIMPEZA DO(S) ROTOR(ES)
	VERIFICAR O ALINHAMENTO DAS POLIAS
	VERIFICAR A TENSÃO E O DESGASTE DAS CORREIAS
	REAPERTAR OS PARAFUSOS DOS MANCAIS E SUPORTES
	VERIFICAR O ESTADO DOS COXINS
	VERIFICAR RUIDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS NOS MOTORES E MANCAIS E REALIZAR EVENTUAIS TROCAS DE ROLAMENTOS
	VERIFICAR A FIXAÇÃO DAS POLIAS
	VERIFICAR AQUECIMENTO DOS MOTORES
	MEDIR E ANOTAR O ISOLAMENTO DOS MOTORES
	MEDIR E ANOTAR A TENSÃO DOS MOTORES
	MEDIR E ANOTAR A CORRENTE DOS MOTORES
SERPENTINAS EVAP./ COND	LAVAR O EVAPORADOR E O CONDENSADOR
	VERIFICAR A EXISTENCIA DE DANOS E CORROSÕES
QUADRO ELÉTRICO	VERIFICAR O ESTADO DAS SUPERFICIES DOS CONTATOS E RELES DE PARTIDA DA UNIDADE
	VERIFICAR APERTOS DOS FUSIVEIS E SE SÃO ADEQUADOS
	VERIFICAR BOTOEIRAS, INTERRUPTORES, LAMPADAS E FUSIVEIS
	FAZER VERIFICAÇÃO E EVENTUAL LIMPEZA OU TROCA DOS CONTATOS DAS CHAVES CONTACTORAS
	EFETUAR REAPERTO DOS TERMINAIS, PARAFUSOS E MOLAS
	VERIFICAR ATUAÇÃO DOS RELES TERMICOS
	VERIFICAR SE EXISTE AQUECIMENTO DOS FIOS E CABOS
GERAL	EFETUAR A LIMPEZA EXTERNA E INTERNA DO QUADRO DE COMANDO
	VERIFICAR A EXISTENCIA DE RUIDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS
	ELIMINAR PONTOS DE FERRUGEM
	EFETUAR A LIMPEZA GERAL DO CONDICIONADOR, INTERNA E EXTERNAMENTE.
	FAZER A LIMPEZA DOS FILTROS E VENEZIANAS DA TOMADA DE AR EXTERIOR
	FAZER TESTES DE ALARME DE TEMPERATURA MÁXIMA DO SSIR
	VERIFICAR E ANOTAR AS TEMPERATURAS DO AR NO INSUFLAMENTO (NA SAIDA DO CONDICIONADOR) E NO RETORNO
FAZER TESTES E VERIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO BASICA DOS CONDICIONADORES	
LIMPEZA DA SALA, COM VARRIÇÃO, RECOLHIMENTO DOS RESTOS DOS MATERIAIS E RETIRADA DA POEIRA.	

6.1.1. A troca de peças, quando necessária, ocorrerá por conta exclusiva da empresa contratada, de acordo com o quadro abaixo relacionado, sem acréscimo ao valor mensal contratado:

Ord	Descrição das peças	Obs
01	<a href="#">Retentor Para Corpo Acurator do Piston</a>	Sistema Inverter - Elgin
02	<a href="#">Helice 450mm Ar Condicionado Piso Teto</a>	Sistema Inverter - Elgin
03	<a href="#">Sensor Boia de Nível Cassete</a>	Sistema Inverter - Elgin
04	<a href="#">Conexão do Motor Ventilador (Mancal) Piso Teto</a>	Sistema Inverter - Elgin
05	<a href="#">Sensor Duplo ou triplo de Temperatura</a>	Sistema Inverter - Elgin
06	<a href="#">Motor Swing do Ar Condicionado</a>	Sistema Inverter - Elgin



07	<a href="#">Motor Ventilador da Evaporadora</a>	Sistema Inverter - Elgin
08	<a href="#">PLACA DISPLAY PAFI/PAQ</a>	Sistema Inverter - Elgin
09	<a href="#">Sensor Duplo de Degelo</a>	Sistema Inverter - Elgin
10	<a href="#">Motor Ventilador da Condensadora Split</a>	Sistema Inverter - Elgin
11	<a href="#">Placa Evaporadora</a>	Sistema Inverter - Elgin

## 6.1.2. DOS MATERIAIS DE CONSUMO

6.1.2.1. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, arruelas, pregos, pincéis, parafusos e outros materiais necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso;

6.1.2.2. Caso o CONTRATANTE constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estes serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE;

6.1.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução. Todas as providências e custos advindos do uso ou aplicação de materiais não submetidos à aprovação pelo fiscal do contrato, e que porventura venham a ser rejeitados, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

## 7.7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 7.1.CONTRATANTE:

7.1.1. Efetuar o acompanhamento da execução dos serviços através das Superintendências de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira por servidor(es) especialmente designado(s);

7.1.2. Todas as solicitações, ainda que feitas pessoalmente, devem ser formalizadas por escrito, a fim de possibilitar o registro de eventuais descumprimentos contratuais;

7.1.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de profissional cuja permanência considere prejudicial, ou ainda, que não atenda às necessidades da Administração;

7.1.4. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos omissos, se ocorrerem;

7.1.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os mesmos;

7.1.6. O CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, poderá exigir, a qualquer tempo, a substituição de produto(s) que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais;

7.1.7. A fiscalização reserva-se o direito de determinar que seja(m) refeito(s) o(s) serviço(s) fora das especificações ou condições definidas neste Termo de Referência, sem que tal acarrete ressarcimento financeiro por parte do CONTRATANTE.

### 7.2 CONTRATADA:

7.2.1. Realizar os serviços de manutenção integral, preventiva e corretiva em todos os equipamentos relacionados neste instrumento;

7.2.2. - Atender as chamadas para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo a 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;

7.2.3. A troca de peças, quando necessária, ocorrerá por parte da empresa, sem acréscimo ao valor mensal contratado.

7.2.4. Todas as solicitações, ainda que feitas pessoalmente, devem ser formalizadas por escrito, a fim de possibilitar o registro de eventuais descumprimentos contratuais.

7.2.5. **Manter em seu estabelecimento serviço de emergência a qualquer hora do dia ou da noite**, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamadas;

7.2.6. Disponer de laboratório técnico a fim de dar agilidade na manutenção e um Técnico em refrigeração ou Técnico Eletromecânico ou Técnico em Eletrotécnica responsável pelos serviços, com registros no Conselho da categoria, com Certificado de Capacidade Técnica de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto a se contratado;

7.2.7. **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;

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

7.2.9. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando colaboradores portadores de boa conduta e demais referenciais;

7.2.10. Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando os funcionários considerados com conduta inconveniente pela Administração;

7.2.11. Manter os funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás e provendo-os dos equipamentos de proteção individual;

7.2.12. A contratada deverá informar à CONTRATANTE o nome número de documento de identificação (RG) e (CPF) do técnico que efetuará o atendimento a fim de que sejam realizados os procedimentos pertinentes de autorização de entrada nos locais onde os equipamentos estão localizados;

7.2.13. 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;

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

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

7.2.16. 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;

- 7.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, às normas de segurança do trabalho;
- 7.2.18. Fornecer os materiais de consumo, produtos químicos, peças de reposição em geral, equipamentos em geral, ferramentas, utensílios e outros necessários à execução dos serviços;
- 7.2.19. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílio, objetivando a correta execução dos serviços;
- 7.2.20. Executar, sempre que possível, os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do órgão.
- 7.2.21. Os serviços rejeitados pela FISCALIZAÇÃO, considerados mal executados, deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, para que não venham a prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a empresa contratada com o ônus decorrente do fato;
- 7.2.22. Os locais afetados pelos serviços deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeito estado de limpeza no decorrer de sua realização;
- 7.2.23. Ficar responsável por todas as despesas inerentes ao objeto contratado;
- 7.2.24. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE inerentes às informações adicionais relacionadas aos serviços prestados, dirimir dúvidas e orientação em casos omissos, se ocorrerem;
- 7.2.25. Providenciar a substituição de produto(s), peças, materiais e refazer serviços que forem julgados insuficientes, inadequados ou prejudiciais pelo CONTRATANTE, ou que não sejam compatíveis com os objetos especificados neste Termo de Referência, sem que tal acarrete ressarcimento financeiro por parte do CONTRATANTE. (APENAS SERÃO ACEITOS MATERIAIS, PRODUTOS, PEÇAS E SERVIÇOS DE QUALIDADE, FICANDO A CRITÉRIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, REFUGAR E/OU DETERMINAR A SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS OU PRODUTOS QUE NÃO LHE ATENDAM PLENAMENTE, BEM COMO DETERMINAR QUE MANUTENÇÕES SEJAM REFEITAS);
- 7.2.26. Emitir e fornecer 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;
- 7.2.27. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços;
- 7.2.28. 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;
- 7.2.29. Não subcontratar outra empresa para a execução do objeto contratado;
- 7.2.30. Apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social, no momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a administração o requerer;
- 7.2.31. Aceitar nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do Contrato, em conformidade com o Artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.
- 7.2.32. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 7.2.33. É vedado à subcontratação de outra empresa para a execução do todo ou de parte dos serviços objeto desta licitação.**

## **8. CLÁUSULA OITAVA - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

- 8.1. A realização dos serviços será iniciada após o recebimento da ordem de serviço pela contratada, que deverá ocorrer após a emissão da nota de empenho.
- 8.2. Os serviços deverão ocorrer em conformidade com o cronograma de execução estabelecido no item 6.1. deste instrumento, nas máquinas instaladas no 10º andar do Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Situado na Rua 82, 400 - St. Central, Goiânia-GO.

## **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 da nota fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos no Termo de Referência;
- 10.2.1. 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 sítio os eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.3.1. A CONTRATADA deverá comprovar a sua regularidade fiscal quando da apresentação da Fatura/Nota Fiscal ou documento equivalente junto à Fazenda Pública Estadual (sede da CONTRATANTE) e quanto às contribuições previdenciárias ao Regime Geral da Previdência Social, ao FGTS e à Justiça do Trabalho, nos termos do Artigo 27, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 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, complementada ainda com os seguintes dados:

a) Número do Processo: \_\_\_\_\_;

b) Número da Nota de Empenho: \_\_\_\_\_;

- 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 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;

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 E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO**

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.

**11.15. O licitante deverá apresentar documentação de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhistas e, manter durante toda a existência do contrato com base nos arts. 27 ao 31 da Lei nº 8.666/93, e, observar as demais exigências, a seguir:**

### **10.1. Qualificação Técnica:**

10.1.1. Apresentar 01 (um) ou mais **Atestado de Capacidade Técnica** emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que o licitante já prestou, satisfatoriamente, **os serviços descritos no Termo de Referência**. O atestado/declaração deverá conter no mínimo o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

10.1.2. Deverá(ão) constar, preferencialmente, no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica os seguintes dados:

a) Identificação do emitente;

b) Características e localização dos serviços executados;

10.1.3. Prazo de vigência do contrato, local, data e declaração do emitente do atestado de que o serviço foi ou está sendo executado a contento.

## **10.2. Capacidade Técnico-Profissional:**

10.2.1. Com relação a prestação de serviços:

10.2.1.1. Comprovar que o licitante, na data prevista para a contratação, possui em seu quadro de funcionários profissionais tais como engenheiros mecânicos ou técnicos em refrigeração doméstica devidamente registrado no Conselho da categoria, demonstrando que este profissional tem experiência na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e componentes de sistemas de climatização (ar condicionado), com características semelhantes ao objeto da licitação, limitadas às parcelas de maior relevância, quais sejam, Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Assistência técnica para o sistema de climatização, seus equipamentos componentes e acessórios e de valor significativo do objeto da licitação, na forma do inciso I, § 1º do Art. 30 da Lei nº 8.666/93, estando em condições de emitir laudos e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao órgão responsável quando solicitado.

10.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverão ser executadas nas seguintes condições:

10.2.2.1. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias autenticadas das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou Contrato Social que demonstre a condição de sócio do profissional ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

## **10.3. Visita Técnica:**

10.3.1. Os licitantes interessados em participar do presente certame, poderão realizar vistoria nas dependências do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, com o intuito de conhecer os equipamentos onde serão realizados os serviços, e ainda dirimir todas as dúvidas, quanto ao objeto ora licitado. A visita poderá ser realizada com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data da licitação e ser cientificada pelo Superintendente de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, ou por Servidor Público designado.

10.3.2. A vistoria é facultativa e será agendada pelo telefone (62) 3201-5008 com o Isaquiel da Paixão Freitas, ou aqueles que vierem substituí-los, e deverá ser realizada por representante da licitante, devendo estar devidamente identificado para tal procedimento.

10.4. 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 do objeto do contrato e que tem condições de apresentar as documentações solicitadas. Instrução Normativa nº 007/2017- GAB da SEAD.

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 -MTE.

III. Cópias das fichas de registro da entrega dos equipamentos de proteção individual - EPI fornecidos aos trabalhadores, conforme exigências da NR 06 do MTE.

10.4.1. Os documentos referidos devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu serviço de segurança do 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.

## **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 interpelação 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 congêneres, 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 SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

16.1 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.

16.2 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 **FERNANDO DE LIMA DUARTE, Presidente de Comissão**, em 12/09/2023, às 10:57, 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 **PAULA FERREIRA DUARTE MALTA BATISTA, Pregoeiro (a)**, em 12/09/2023, às 11:04, 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 **DYEGO ALVES DE CAMARGOS, Pregoeiro (a)**, em 12/09/2023, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **51604917** e o código CRC **63464763**.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECAMI



Referência: Processo nº 202300015001236



SEI 51604917