

PROCESSO SELETIVO Nº 007/2020

INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO CULTURA E TECNOLOGIA - INSTITUTO REGER, associação sem fins lucrativos, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 21.236.845/0002-31, qualificado como Organização Social pelo Estado de Goiás pelo Decreto nº 8.600/2016, localizado na Rua Dr. Olinto Manso Pereira nº 34, Quadra: F-13, Lote: 2, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP 74.083-105, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Seletivo por **Menor Preço** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E HIGIENIZAÇÃO CONFORME PMOC EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO**, tipo Split novos e no estado de uso com diversas potências, com reposição de peças, a ser julgado por menor preço, para atender às necessidades do **INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO CULTURA E TECNOLOGIA - INSTITUTO REGER**, selecionando a melhor proposta para atender o objeto do Chamamento nº 07/2016/SED/GO, sendo a vencedora o INSTITUTO REGER, por meio do CONTRATO DE GESTÃO 001/2017/SED, tendo sido firmado um convênio com a Secretaria de Desenvolvimento, sendo que o presente processo será realizado conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.

1. DO PRAZO, LOCAL, DATA E HORÁRIO:

1.1 O processo seletivo será realizado do **dia 14 de julho de 2020 ao dia 20 de julho de 2020**.

1.2. Os envelopes da habilitação e da proposta preço serão recebidos até o dia **20 de julho de 2020, às 15:00h**.

1.3. Levando-se em consideração a prorrogação do isolamento social, ocasionadas pela pandemia do novo coronavírus (covid-19) e as possibilidades de novas prorrogações, será aceito o envio da documentação apenas por meio eletrônico através do e-mail contratos@institutoreger.org.br.

1.4. As propostas recebidas dentro do prazo estipulado no **item 1.2** serão analisadas pela Comissão de Seleção em sessão reservada.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Processo Seletivo todos interessados que atenderem a todas as exigências e condições deste Edital.

2.2. É vedada neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

a) Sejam Estrangeiras e não funcionem no País.

b) Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

c) Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS:

3.1 As empresas interessadas em participar deste procedimento de seleção, no prazo estabelecido, deverão apresentar simultaneamente os seguintes documentos, distribuídos em 03 (três) anexos, distintos, devidamente nomeados, identificados como “**Envelope 01**” e “**Envelope 02**”, sob pena de inabilitação.

3.2 Os e-mails encaminhados pelas proponentes, deverão estar identificados, no campo “**Assunto**” como “**PROCESSO SELETIVO Nº 007/2020 EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E HIGIENIZAÇÃO CONFORME PMOC EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO**”.

3.3 Os anexos referidos no item 3.1 deverão ter em sua primeira página os seguintes informes:

ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA

INSTITUTO REGER

PROCESSO SELETIVO Nº. 007/2020

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

3.4 Os anexos referidos no item 3.3 deverão ter em sua primeira página os seguintes informes:

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇO

INSTITUTO REGER

PROCESSO SELETIVO Nº. 007/2020

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

3.5 Todos os documentos apresentados não poderão conter emendas, rasuras ou entrelinhas, e deverão estar perfeitamente legíveis.

4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA, JURÍDICA E DA PROPOSTA DE PREÇO:

4.1. REFERENTE À HABILITAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA (ENVELOPE 1): Serão exigidos os seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade e CPF do representante legal da instituição ou de seu procurador, mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

c) Declaração de conhecimento dos termos do Processo Seletivo de chamamento, firmada pelo representante legal da proponente (modelo ANEXO II);

d) Apresentar Declaração de Ausência de Parentesco, firmada pelo representante legal da proponente (modelo ANEXO III);

- e) Apresentar Termo de Vistoria Técnica, conforme modelo do ANEXO IV, nos termos do item 10 do Termo de Referência – ANEXO I;
- f) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- g) Prova de Inscrição Estadual, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Estadual, com firma reconhecida da assinatura;
- h) Comprovante de Contribuinte Municipal, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Municipal, com firma reconhecida da assinatura;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da **sede da proponente e perante o Estado de Goiás;**
- j) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município **sede da proponente;**
- k) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho: Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).
- m) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- n) Apresentação de Ceridão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da matriz da proponente datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

4.1.1 São válidas as certidões positivas com efeitos de negativas.

4.2. A PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE 02): A Proposta Preço deverá ser enviada, redigida com clareza, em língua portuguesa, conforme os termos exigidos neste Edital, devendo ainda conter:

- a) A cotação de todos os itens de acordo com o Termo de Referência (ANEXO – I), contendo os seus respectivos preços e despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo.
- b) A proposta de preço deverá incluir despesas com impostos e demais custos atinentes à execução dos serviços.
- c) O prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da

data de apresentação da proposta;

4.2.1. Ressalta-se que a Proposta deverá conter quaisquer informações que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta;

4.2.2. A proposta será avaliada com a observância do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.3. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

4.4. A ausência de algum dos documentos exigidos por este Edital, ou ainda a apresentação de documentos vencidos, importará em imediata inabilitação da proponente.

5. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO RECEBIMENTO:

5.1. A documentação completa mencionada no **item 3** deverá ser entregue no local e nas datas previstas no **item 1** deste Instrumento.

5.2. Considerando o cenário atual de isolamento social, e o recebimento da documentação apenas por meio eletrônico, serão os anexos recebidos, abertos e conferidos conforme descrito no **item 1.4**.

5.3. Após as 15:00h do dia 20 de julho de 2020, não serão considerados recebidos, por se tratarem de e-mails retardatários.

5.4. Após as necessárias vistas e conferências, o conteúdo dos anexos será devidamente rubricado pelos membros da Comissão de Seleção que iniciará a análise dos documentos em sessão reservada, e o resultado será devidamente publicado no sítio eletrônico da proponente. (<https://www.institutoreger.org.br>).

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

6.1. O Processo Seletivo será processado e julgado e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

6.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

a) Não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

b) Não apresentarem todos os elementos exigidos no **item 3** deste edital;

c) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar ou impossibilitar o julgamento;

d) Contiver oferta de vantagem não prevista neste edital ou propostas baseadas nas ofertas das demais proponentes;

e) Consignar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos são compatíveis com a execução do contrato de gestão.

6.3. Será declarada vencedora do certame a proponente cuja proposta apresentada tenha sido aceita e obtida o **menor preço global**.

6.4. A publicação da vencedora será realizada no website institucional (<https://www.institutoreger.org.br>), após a publicação, inicia-se o prazo de 02 (dois)

dias úteis para quaisquer interpelações.

6.5. O **INSTITUTO REGER**, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, poderá suspender, cancelar ou revogar o Processo Seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

7. DO CONTRATO FIRMADO:

7.1. As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão firmadas através da assinatura de termo de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

7.2. Homologado o chamamento o proponente vencedor será convocado formalmente, para, firmar o instrumento contratual.

7.3. A critério do **INSTITUTO REGER**, a minuta poderá, ser encaminhada via e-mail.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. As normas que disciplinam este Processo Seletivo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados sem comprometimento da segurança jurídica do futuro contrato avençado.

8.2. Em nome do interesse público, e por meio de ato fundamentado, subscrito pela Presidente do **INSTITUTO REGER**, poderão ser modificados os termos do presente processo seletivo caso em que, havendo necessidade de readequação das propostas financeiras, deverá ser promovida a republicação deste Instrumento, com a reabertura de prazo para a apresentação de novas propostas.

8.3. É facultada ao **INSTITUTO REGER**, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento e/ou informação que deveria constar da proposta originalmente apresentada.

8.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, será ela automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Seleção em sentido contrário.

8.5. O **INSTITUTO REGER** poderá, em qualquer fase do processo de seleção, suspender os trabalhos, mediante ato fundamentado, devendo promover o registro da fundamentação e a convocação dos participantes para a sua continuidade em momento oportuno.

8.6. Quaisquer documentos, obtidos via internet, poderão ter os seus dados conferidos pelo **INSTITUTO REGER**.

8.7. A empresa participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo o **INSTITUTO REGER** inabilitá-la ou desclassificá-la, conforme o caso, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

8.8. O **INSTITUTO REGER** poderá revogar o presente procedimento de chamamento público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, bem como deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, tudo mediante decisão fundamentada.

8.9. A revogação ou anulação do procedimento de seleção não gera obrigação de indenizar qualquer custo relativos à participação neste certame.

8.10. A participação no processo de seleção implica na aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente instrumento, que passarão a integrar o contrato de gestão como se transcrito fosse, com lastro na legislação referida no preâmbulo, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do contrato de gestão.

8.11. A empresa vencedora deste processo deverá apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]).

8.12. A nota fiscal deverá ser acompanhada dos seguintes documentos para pagamento:

a) Relatório dos serviços prestados pelos Tutores demandados.

b) Lista de Tutores ativos.

c) Diários dos Tutores.

d) Evidências do **item 3.1.** do Termo de Referência.

8.13. Integram o presente Instrumento os seguintes **ANEXOS**:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO
EDITAL DE CHAMAMENTO;
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO
ANEXO IV - TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Goiânia-GO, 14 de julho de 2020.


SÔNIA DE FÁTIMA OLIVEIRA SANTOS
DIRETORA PRESIDENTE

**ANEXO I
 TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO: Contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E HIGIENIZAÇÃO CONFORME PMOC EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO**, tipo Split novos e no estado de uso com diversas potências, com reposição de peças, para atender às necessidades do **INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO CULTURA E TECNOLOGIA INSTITUTO REGER**, concernente ao objeto do **Chamamento nº 07/2016/SED/GO**, Lote nº 3, sob gestão do **INSTITUTO REGER** em convênio com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação.

1.1. A prestação de serviços será desenvolvida por uma equipe de profissionais especializados, para o quantitativo de aparelhos, com as respectivas especificações constantes do quadro a seguir:

ITEGO – ANÁPOLIS/GO		
QTDE	MARCA	POTÊNCIA BTU
6	LG	9.000
1	LG	24.000
7	ELGIN	12.000
5	GREE	12.000
6	GREE	24.000
2	ELETROLUX	18.000
1	ELETROLUX	36.000
4	KOMEKO	18.000
15	KOMEKO	24.000
1	SAMSUNG	12.000
4	AGRATTO	12.000
1	CONSUL	18.000
UNIDADE GESTORA – GOIÂNIA/GO		
QTDE	MARCA	POTÊNCIA BTU
2	KOMEKO	9.000
6	GREE	9.000
1	AGRATTO	9.000
1	CONSUL	9.000
1	AGRATTO	22.000
1	GREE	12.000
1	KOMEKO	12.000
2	LG	18.000
1	SPRINGER	30.000

1.2. Unidades onde os serviços serão prestados:

- Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Governador Onofre Quinan
Endereço: Rua VP-4 D, Módulos 03 a 06, Quadra 08-A, Anápolis – Distrito Agroindustrial – DAIA – GO.
- Sede Administrativa do Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia (Unidade Gestora) Endereço: Rua Doutor Olinto manso Pereira, 34, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74.083-105.

1.3. Os serviços a serem mencionados no item 4 do objeto deste Termo de Referência, não serão preenchidos em sua totalidade de forma imediata. Serão demandados de acordo com a necessidade da **CONTRATANTE** e de acordo com a necessidade das unidades durante a vigência do contrato.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza pessoalidade e subordinação direta.

1.5. Poderão ser requisitados futuramente outros serviços com mesma natureza do Objeto deste Processo Seletivo, sendo concedido até 45 (quarenta e cinco) dias para adequação da empresa porventura vencedora deste Processo Seletivo.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Tal contratação se faz necessária para amparar e permitir ao INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO CULTURA E TECNOLOGIA o real cumprimento das metas, para atender as necessidades concernentes ao objeto do Chamamento nº 07/2016/SED/GO, Lote nº 03, sobretudo no que tange à urgência na prestação dos serviços atinentes ao CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2017-SED firmado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação.

2.2. A execução do serviço em tela atenderá as necessidades de prestação dos serviços de manutenção, preventiva e corretiva, dos aparelhos de ar-condicionado, a fim de manter os referidos aparelhos em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando conservar o bem público, e considerando ainda, a preocupação com a saúde, a segurança, o bem-estar e o conforto dos ocupantes dos ambientes climatizados nas estações de trabalho da Unidade Educacional de Anápolis e da Unidade Gestora em Goiânia, em observância ao disposto na Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523, de 28/08/98 e nas Resolução-RE nº 176, de 24/10/00 e Resolução-RE nº 009, de 16/01/03, da ANVISA, evitando-se dessa forma transtornos para o Instituto Reger, no desempenho cotidiano de suas atividades.

3. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S):

3.1. A **CONTRATADA** deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação de serviços utilizem devidamente os equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação vigente.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. **DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** As manutenções preventivas periódicas deverão ser realizadas conforme cronograma de serviços a ser apresentado pela **CONTRATADA**. Observar e atender as normas vigentes da ANVISA, ABNT e do fabricante.

4.1.2. **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:** A manutenção corretiva acontecerá em duas modalidades:

a) **Pequenas Intervenções:** Poderá ser realizada *in loco* desde que observadas as condições de segurança do trabalho e ainda preservando a integridade física dos ali presentes, com prazo máximo previsto para fechamento do chamado de atendimento de 48h a contar da data e hora do chamado.

b) **Correções/Intervenções:** Esta deverá acontecer nos estabelecimentos da **CONTRATADA**, sendo removido o aparelho, com transporte e mão de obra de única e inteira responsabilidade da **CONTRATADA**. O prazo máximo previsto para início do atendimento será de 48h a contar da data e hora do chamado, com devolução do equipamento em, no máximo, 72h a contar da data e hora do chamado.

4.1.2.1. Para todas as intervenções realizadas e para todos os equipamentos inseridos e/ou retirados, deverá ser lavrada uma ordem de serviço com assinatura do fiscal de contrato, a fim de garantir à **CONTRATADA** o controle e comprovação do perfeito cumprimento das obrigações.

4.1.2.2. Em quaisquer dos casos, deverá ser colocado outro aparelho em perfeito estado de funcionamento, de forma a não ter descontinuidade na prestação de serviços. Isso significa dizer que deverão ser previstos pela **CONTRATADA**, no orçamento a ser apresentado a inclusão de aparelhos reservas nas quantidades e capacidades necessárias para atender as salas críticas como CPD, salas de informática, auditórios e salas administrativas.

4.1.2.3. **DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO:** Como rotinas de manutenção, a **CONTRATADA** deverá obedecer no mínimo aos itens relacionados na tabela

abaixo, ficando desde já franqueada a inserção de quaisquer itens de serviços para que a **CONTRATADA** cumpra fielmente suas obrigações e atendimentos às leis vigentes.

M= MENSAL

T= TRIMESTRAL

S= SEMESTRAL

CONJUNTO/COMPONENTE/ATIVIDADE	M	T	S
Condicionador de Ar Tipo Split			
Limpeza dos filtros de retorno do ar	X		
Limpeza do dreno do evaporador		X	
Limpeza do dreno do condensador			X
Limpeza da bandeja do evaporador		X	
Limpeza da bandeja do condensador			X
Limpeza profunda do evaporador		X	
Limpeza profunda do condensador			X
Verificar e sanar ruídos/vibrações anormais	X		
Verificar, reapertar e limpar os contatos elétricos	X		
Verificar e reapertar os parafusos de fixação dos motores	X		
Verificar e reapertar os parafusos de fixação dos compressores	X		
Verificar a existência de vazamento de gás refrigerante	X		
Verificar o funcionamento dos controles	X		
Verificar o funcionamento dos termostatos	X		
Verificar o funcionamento da ventilação	X		
Verificar o funcionamento da exaustão	X		
Verificar o funcionamento da partida	X		
Verificar o funcionamento dos registros	X		
Verificar o funcionamento das válvulas de serviços	X		
Verificar o nivelamento do aparelho			X
Verificar o gás refrigerante	X		
Medir e registrar tensão e corrente dos ventiladores		X	
Medir e registrar tensão e corrente dos compressores		X	
Verificação do relé de sequência de fase	X		
Verificação do aquecimento dos motores ventiladores	X		

Medir e registrar superaquecimento ajustando, se necessário			X
Medir e registrar subresfriamento ajustando, se necessário			X
Verificar e corrigir isolamento das tubulações	X		
Verificar aperto de bornes e conexões		X	
Verificar funcionamento da válvula de expansão			X
Verificação e regulagem dos relés de sobrecarga			X
QUADROS ELÉTRICOS			
Limpeza geral dos componentes e painel	X		
Verificar e ajustar regulagem dos relés térmicos ou temporizados	X		
Verificar estado dos fusíveis, parafusos e ajuste e bases, corrigindo defeitos	X		
Medir e registrar tensões e correntes	X		
Verificar botoeiras	X		
Verificar lâmpadas sinalizadoras e substituir quando for constatada queima das mesmas	X		
Reaperto dos parafusos do painel		X	
Reaperto dos parafusos das contadoras		X	
Verificar pontos de aquecimento anormal, corrigindo se necessário		X	
Limpar contatos das contadoras			X
Combater corrosão e retocar pintura quando necessário			X

4.1.3. DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS:

4.1.3.1. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento das peças, e materiais seguintes: capacitores, fusíveis, parafusos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, fita isolante, álcool, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos.

4.1.3.2. As peças de reposição não relacionadas acima serão de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

4.1.3.3. No caso de substituição, as peças deverão ser novas e genuínas, não se admitindo peças usadas ou recondicionadas, devendo o fiscal do contrato atestar a troca para a devida prestação de contas.

4.1.3.4. Os compressores, peças ou aparelhos cujo valor se denomina de alto custo, poderão ser adquiridos pela **CONTRATANTE** ou mediante aprovação de orçamento da **CONTRATADA**.

4.1.3.5. O dispêndio anual da **CONTRATADA** com a manutenção corretiva não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

4.1.4. DA APROVAÇÃO PARA AQUISIÇÃO:

4.1.4.1. Para aquisição das peças e equipamentos de alto custo, a **CONTRATADA** deverá fornecer a este Instituto relação dos aparelhos, devidamente identificados por ambiente e setor, para conferência e aferição das reais necessidades. Neste ato, a **CONTRATADA** deverá apresentar ainda as especificações técnicas de cada equipamento a ser adquirido para locação, para aprovação prévia, garantindo, assim, que estes se enquadrem nas exigências descritas neste projeto.

4.1.5. DA OBEDIÊNCIA ÀS NORMAS DE CONSUMO ENERGÉTICO VIGENTE:

4.1.5.1. Os equipamentos a serem instalados ou peças de reposição locados neste contrato deverão obedecer às regulamentações impostas pelo Governo Federal e Estadual nos requisitos consumo energético, devendo estes equipamentos ser obrigatoriamente aprovados pelo INMETRO e ainda merecedores do selo da PROCEL no item "A", garantindo assim o baixo consumo energético e ajudando a preservação do meio ambiente. Esses procedimentos deverão ser observados obrigatoriamente nos itens de equipamentos e nos itens de instalações, a cargo da **CONTRATADA**.

4.1.6. DOS ATENDIMENTOS:

4.1.6.1. Os atendimentos serão todos aqueles serviços necessários para conferência de irregularidades, execução de serviços preventivos, execução de serviços corretivos e pequenas intervenções e/ou vistorias necessárias.

4.1.6.2. Para realização de todos os serviços e/ou chamados técnicos, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar meios de comunicação, por meio de contatos telefônicos, nos horários das 08:00 às 18:00hs, sendo que aos sábados, domingos e feriados os serviços deverão permanecer disponíveis, desde que solicitado 72h antecedentes e sem custos adicionais.

4.1.6.3. Todo planejamento, execução e controle das manutenções preventivas e corretivas deverão ser realizados obrigatoriamente pela **CONTRATADA** com a

utilização de meios hábeis para tal fim, devendo ser apresentado mensalmente para validação pela **CONTRATANTE**.

4.1.6.4. A **CONTRATADA** deverá ter na sua equipe de trabalho os profissionais necessários para a execução dos serviços, todos capacitados para o exercício de suas funções, em um número suficiente para o bem desempenho de seus trabalhos.

4.1.6.5. A **CONTRATADA**, na figura de proposto, receberá as ordens de serviço através da Central de Atendimento, e-mail e/ou pelo sistema on-line informatizado.

4.1.6.6. Todos os funcionários da **CONTRATADA** deverão trajar uniforme completo com fácil identificação da logomarca da empresa (jaleco e/ou camisa, calça, calçado de segurança) e o crachá de identificação, constando logomarca da empresa, foto, nome completo e identidade.

4.1.6.7. Os serviços deverão ser executados de forma a manter os equipamentos e os ajustes dos parâmetros de acordo com a Norma Reguladora n.10 do Ministério do Trabalho e Emprego –MTE.

4.1.6.8. Para manuseio e manutenção dos equipamentos, a **CONTRATADA** deverá utilizar profissionais qualificados para os serviços objeto desse certame, que já possuam experiência comprovada em serviços de manutenção, operação em refrigeração, que tenham formação básica e eletricidade, com treinamento na de Norma Reguladora NR n.10/MTE Ministério do Trabalho e Emprego, que deverá ser supervisionado, por funcionário igualmente qualificado, que ficará responsável pelo gerenciamento e emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), se responsabilizando pela execução e qualidade dos serviços.

4.1.7. DAS FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E PEÇAS:

4.1.7.1. Todas as ferramentas e equipamentos utilizados para a realização de todos os serviços constantes neste Projeto Básico serão fornecidos pela **CONTRATADA**, correndo as suas expensas todas as despesas para mantê-los permanentemente em atividade e em perfeito estado de funcionamento. Os quantitativos dos equipamentos são de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo ser quantificados em função da manutenção e conservação.

4.1.7.2. Todos os equipamentos de trabalho devem estar em perfeito estado de conservação e uso, não podendo ser removido nenhum dispositivo de segurança previsto no mesmo.

4.1.7.3. Os equipamentos de solda elétrica devem estar em perfeito estado de uso, cabos de aterramento, plugue e outros.

4.1.7.4. As ferramentas devem estar em perfeito estado de uso, inclusive as de uso em rede elétrica, devendo estas últimas estarem com seu material isolante em perfeito estado.

4.1.7.5. A **CONTRATADA** deve apresentar equipamentos de bloqueios e advertências conforme prevista pela NR nº 10/MTE.

4.2. A empresa deverá possuir Engenheiro Mecânico, devidamente registrado nos órgãos competentes, que atuará como responsável técnico. O vínculo desse profissional qualificado não precisa ser necessariamente trabalhista ou societário, sendo suficiente a existência de um contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum.

4.3. A instalação de equipamentos de ar condicionado será orçado fora do escopo deste contrato.

5. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PRAZOS DE PAGAMENTO:

5.1. Após a realização dos serviços, a **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal/Fatura mensal com seu valor de acordo com os serviços demandados conforme item 4. do Termo de Referência e conforme cronograma da **CONTRATANTE**.

5.2. O contrato terá vigência de 10 (dez) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos.

5.3. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação dos recolhimentos estabelecidos pelas Legislações pertinentes.

5.4. A **CONTRATANTE** realizará o pagamento mensal até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura em duas vias e relatório satisfatório do serviço prestado. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação dos recolhimentos estabelecidos pelas legislações pertinentes.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.2. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.
- 6.3. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 6.4. Comunicar à **CONTRATADA** a ocorrência de todo acidente cuja vítima seja um assalariado posto à sua disposição.
- 6.5. Formalizar, por escrito, os pedidos de alterações nos quantitativos dos serviços.
- 6.6. Informar à **CONTRATADA**, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados.
- 6.7. Notificar, formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Assumir total responsabilidade pela indicação dos seus funcionários utilizados na prestação dos serviços, bem como por todo e qualquer dano ou falta que esses cometam no desempenho de suas funções, devidamente comprovados, resguardado o direito de defesa prévia.
- 7.2. Substituir os funcionários utilizados na execução dos serviços sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, sem que isso importe na interrupção dos serviços.
- 7.3. Manter todos os seus funcionários utilizados na prestação dos serviços devidamente identificados com crachá funcional, onde seja espelhado o nome da **CONTRATADA**, designando, de forma clara e inconfundível, que esses são seus funcionários, com o intuito de distingui-los dos funcionários do **CONTRATANTE**.
- 7.4. Cientificar, imediatamente e por escrito, ao **CONTRATANTE**, qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.
- 7.5. Prestar esclarecimentos, imediatamente e por escrito, ao **CONTRATANTE**, sempre que por este solicitado.

7.6. Substituir os funcionários ausentes ao serviço, sob qualquer pretexto, de forma a não prejudicar o andamento normal e a boa execução dos serviços contratados. As faltas que não forem efetivamente compensadas por empregado substituto serão abatidas do valor mensal dos serviços, à época da apresentação do competente documento de cobrança, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas neste Contrato.

7.7. Coordenar, supervisionar e diretamente remunerar os seus funcionários utilizados na execução dos serviços objeto do Contrato, sob os quais exercerá todo e qualquer poder diretivo na condução e prestação dos serviços, devendo recolher, pontualmente, todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos respectivos funcionários.

7.8. Comprovar, mensalmente, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados, bem como demonstrar estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

7.9. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes, responsabilizando-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

7.10. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão, total ou parcial, nos recolhimentos de tributos e encargos que incidam ou venha a incidir sobre os serviços contratados.

7.11. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

7.12. Cumprir, como única empregadora, as disposições legais, quer quanto à remuneração do pessoal empregado e alocado na execução dos serviços, como aos demais encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se ainda a respeitar e fazer com que sejam respeitados pelos seus empregados, todos os regulamentos de ordem interna e normas de segurança do **CONTRATANTE**.

7.13. Responsabilizar-se por qualquer dos encargos acima mencionados, que não transferirá ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir sua execução.

7.14. Responsabilizar-se pelo transporte, armazenamento e guarda de todos os materiais necessários à execução dos serviços objeto deste contrato.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO:

8.1. A proposta de Preços deverá:

8.1.1. Ser apresentada impressa, datada e rubricada em todas as suas folhas e, ao final, assinada por um representante comprovadamente habilitado proponente, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas e elaborada considerando as seguintes condições:

8.1.2. Indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de apresentação.

8.1.3. Ser cotada em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, Súmulas do TST, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

8.1.4. Demonstrativo de Custos e Formação de Preços.

8.1.5. A formação de preço deverá levar como base o objeto do item 1.1 do Termo de Referência.

8.2. Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item.

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

9.1. Caso ocorra aditivo contratual de igual ou superior período de vigência, os preços propostos serão reajustados anualmente, sendo o primeiro com base na data de apresentação da proposta de preços, desta forma, reajustes pertinentes à Convenção Coletiva de Trabalho que ocorrer antes do período para reajuste de preços deverão constar da proposta.

10. DA VISTORIA OBRIGATÓRIA:

10.1. A empresa interessada em participar do Processo Seletivo, mediante prévio agendamento, deverá apresentar TERMO DE VISTORIA TÉCNICA, conforme modelo do Anexo III, comprovando que visitou as Unidades listadas no item 1.2

deste TERMO DE REFERÊNCIA, a qual servirá para formulação da proposta, e que tomou conhecimento de todas as condições gerais e particulares do objeto deste processo seletivo e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato.

10.2. Deverá ser lavrado Termo de Vistoria (Modelo – Anexo III) contendo as assinaturas do Diretor da ITEGO/Unidade, no local descrito.

10.3. Apenas o(s) preposto(s) indicado(s)/autorizado(s) pela proponente poderá(ão) realizar a vistoria.

10.4. O prazo final para realização das vistorias será até o dia 17/07/2020.

10.5. Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste processo seletivo, a Comissão de Seleção considerará a concorrente inabilitada, podendo a proponente receber as penalidades cabíveis.

11. DO VALOR ESTIMADO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO:

11.1. A estimativa de custo médio mensal para a contratação é de **R\$ 8.341,67 (oito mil, trezentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos)**, e a estimativa de custo médio para os 10 (dez) meses é de **R\$ 83.416,67 (oitenta e três mil, quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme média de pesquisa de mercado, mediante solicitações de orçamento, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela **CONTRATANTE**.

12. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

12.1. Os funcionários da **CONTRATADA**, em razão da natureza civil da contratação, não manterão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRANTE**, sendo aquela responsável por todos e quaisquer ônus ou encargos decorrentes das legislações fiscais e trabalhistas e sociais referentes aos funcionários.

12.2. Cabe à **CONTRATADA** e seus funcionários respeitarem, integralmente, as normas internas da **CONTRATANTE**.

12.3. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de exigir da **CONTRATADA**, em qualquer época, comprovante dos recolhimentos dos encargos decorrentes das legislações trabalhistas e previdenciárias, relacionadas aos seus funcionários

envolvidos nesta prestação de serviços.

12.4. Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será acordado pela **CONTRATADA**.

Goiânia-GO, 14 de julho de 2020.


SÔNIA DE FÁTIMA OLIVEIRA SANTOS
DIRETORA PRESIDENTE
INSTITUTO REGER

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE
CHAMAMENTO

Adevidamente inscrita sob o
CNPJ nº.....declara ter
total conhecimento e concorda com os termos e anexos do processo seletivo nº
007/2020 disponibilizado pela CONTRATANTE.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome da Empresa

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

A.....devidamente inscrita sob o CNPJ nº, declara, sob as penas da lei e para os devidos fins, que, em seu quadro diretivo, não possui ninguém com parentesco consanguíneo ou afim, até terceiro grau, com dirigentes do Instituto Reger.

(município) - (UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura do representante legal da empresa
Nome da Empresa

**ANEXO IV
TERMO DE VISTORIA**

Atestamos que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob nº, representada pelo Sr., portador do CPF nº e da C.I/RG nº, de acordo com a carta/documento de apresentação emitida pela empresa já citada, efetuou vistoria das dependências da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO – SED, nas unidades de educação profissional:

.....
.....
localizadas

Portanto, a empresa proponente em questão admite e torna público que conhece as características técnicas e condições básicas do local, a fim de formulação da sua proposta de preço, em caráter irrevogável e inquestionável, sendo que não poderá alegar qualquer desconhecimento das condições locais para efeito de elaboração da proposta, execução e de revisão contratual.

(município) - (UF), (dia) de (mês) de (ano).

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO CONTRATANTE
(Diretor/Coordenador do ITEGO ou COTEC)

Assinatura do representante legal da empresa
Nome da Empresa