



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

Edital

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2019/SSP DISPUTA GERAL

PROCESSO: 201800016019661.

DATA DA REALIZAÇÃO: **13 de janeiro de 2020, às 09 horas (Horário de Brasília).**

LOCAL: Gerência de Compras Governamentais da SSP, à Av. Anhanguera, nº. 7.364, Setor Aeroviário, Goiânia-GO.

SOLICITANTE: Superintendência de Polícia Técnico-Científica - SPTC.

RECURSO: Fonte 100 - Receitas Ordinárias.

1 – PREÂMBULO

A Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado de Goiás (SSP-GO), através de seu Secretário, determina abertura do procedimento licitatório a ser realizado pelo Pregoeiro/SSP, usando a competência delegada na Portaria nº 492/2019/SSP, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade Pregão Eletrônico do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. O presente certame será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº. 7.468, de 20 de outubro de 2.011, Decreto Estadual nº. 7.466 de 18 de outubro de 2.011, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Complementar 117/2015, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Este Edital está disponível aos interessados no endereço do rodapé, e publicado nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.ssp.go.gov.br, ambos de livre acesso.

2 – OBJETO

2.1 - **Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva de câmaras frias por um período de 20 (vinte) meses**, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).

3 – DO LOCAL, DATA E HORA

3.1. O Pregão será realizado em sessão pública através do sítio www.comprasnet.go.gov.br, mediante condições de segurança criptografia e autenticação, em todas as suas fases, conforme horário a seguir:

FASE	HORA
Registro de proposta	09h às 10h
1º Fase de lances	10h até 10h10min
2º Fase de lances	10h10min até 30 min (encerramento aleatório)

3.2. 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.

3.3. Todas as referências a tempo deste procedimento obedecerá ao Horário Oficial de Brasília – DF.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que estiverem devidamente cadastrados/credenciados no sistema COMPRASNET/GO.

4.2 – Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

- 4.3 – O acesso ao credenciamento se dará somente aos licitantes com cadastro homologado ou na condição de credenciado junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, gerenciado pelo Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas - NUSLF/SEGPLAN.
- 4.3.1. – Em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de credenciado.
- 4.3.1.1. – O credenciamento sempre importará no preenchimento de formulário de responsabilidade e apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade, CPF, e procuração do responsável pela empresa, bem como, da última alteração contratual.
- 4.3.1.2. – Nos casos onde a empresa vencedora estiver com o cadastro junto ao CADFOR apenas na condição de credenciado, deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do pregão, providenciar seu cadastro completo e se encontrar na condição de homologado para a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral), sob pena de desclassificação do certame.
- 4.4 - A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.
- 4.5 - 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. E ainda aqueles que não estiverem com o cadastro homologado ou credenciado no CADFOR.
- 4.6 - A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 4.7 - O licitante deverá manifestar no sistema o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5 - DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 – A participação no presente pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes com cadastro homologado ou credenciado no CADFOR.
- 5.1.2 – Os interessados que não estiverem com o cadastro homologado, deverá providenciar o mesmo pelo site www.comprasnet.goias.gov.br, opção *login* do FORNECEDOR, conforme instruções nele contidas.
- 5.1.3 – O credenciamento na licitação implica o uso de *login* e senha eletrônica de acesso ao sistema, validada quando da homologação/credenciamento do cadastro do fornecedor.
- 5.1.4 – A homologação do cadastro do fornecedor só será definitiva após o envio da documentação original do licitante ao CADFOR.
- 5.1.4.1 – Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender todas as condições estabelecidas no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para recebimento das propostas. Não havendo pendências documentais, o CADFOR emitirá o CRC no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.
- 5.1.4.2 – Em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pela referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de credenciado (Conforme a Instrução Normativa 004/2011-GS).
- 5.1.5 – A simples inscrição do pré-cadastro no sistema COMPRASNET, não dará direito ao licitante de credenciar-se para participar deste pregão eletrônico, face que sua senha ficará bloqueada.
- 5.1.6 – O desbloqueio do *login* e senha do fornecedor serão realizados após a homologação do cadastro do licitante.
- 5.2 - O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.3 - O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas no item 14 do presente edital.

6 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 6.1 - As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e nas formalidades indicadas neste Edital.
- 6.1.1 – Em caso de divergências entre as especificações do objeto no COMPRASNET/GO e o Termo de Referência do Edital, prevalecerá as especificações contidas no Termo de Referência do Edital.
- 6.2 - A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua entrega, independentemente de haver prazo diferente expresso na proposta escrita.**
- 6.3 - Nos preços propostos deverão estar incluídos 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.

6.4 – As propostas encaminhadas pelos licitantes deverão conter obrigatoriamente a marca e modelo (se houver) 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.

6.4.1 – No caso de divergência entre as especificações dos objetos no sistema comprasnet.go e o edital, prevalecerá a do edital.

6.5 – Sempre que a descrição mínima do bem utilizar a terminologia aproximada ou aproximadamente, a medida do objeto ofertado deverá estar compreendida no intervalo de 10% (dez por cento) acima e 10% (dez por cento) abaixo da medida especificada.

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

6.6.1 - 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.

6.6.1.1 – 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.

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 – Concluída a fase de credenciamento será iniciada a sessão pública do pregão, no horário previsto neste edital, durante a qual os fornecedores registrarão suas propostas, sendo aceita somente uma proposta por item para cada fornecedor.

8 - DOS LANCES

8.1 – Após o término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema iniciará a fase competitiva, durante a qual os licitantes que registraram propostas poderão ofertar lances através do sistema eletrônico, observando o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2 - Durante o transcurso da sessão pública eletrônica serão divulgadas em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, sendo porém vedada a identificação do fornecedor.

8.3 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado pela própria licitante que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5 - Caso o proponente não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

8.6 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes através do *chat* do pregão.

8.7 – A fase de lances terá duas etapas: a primeira com duração de 10 (dez) minutos que será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances; e a segunda com tempo de até 30 (trinta) minutos, sendo, a qualquer momento, encerrada aleatoriamente pelo sistema findando a recepção de lances.

8.8 – O pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9 - DO JULGAMENTO

9.1 – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

9.2 - Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.3 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.4 – Sendo aceitável a oferta de menor preço o sistema informará quem é o licitante detentor da melhor oferta e este deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade em conformidade com o item 10.9 deste Edital.

9.4 – As propostas apresentadas pelas **ME e EPP** que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerar-se-ão ter havido empate.

9.4.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

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;

c) não sendo apresentada nova proposta pela ME ou EPP, na forma da alínea “b”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do subitem 9.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.4, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

e) O disposto no subitem 9.4, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.4.2 - No caso de igualdade dos valores apresentados pelas ME e EPP 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 acima.

9.5 – Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta do menor preço final.

9.6 – Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, será restabelecida a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

9.7 - O sistema gerará ata circunstanciada da sessão e será disponibilizada no COMPRASNET/GO.

10 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

10.1 – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR/NUSLF em vigência com o *status* REGULAR ou IRREGULAR. **Este documento não será emitido pelo Pregoeiro, ficando a responsabilidade do seu envio a cargo da licitante.**

10.1.1 - Na data da abertura da licitação, os documentos dos itens 10.2, 10.3, 10.4 e 10.5.2 (conforme art. 4º da Instrução Normativa 004/2011-GS), que comprovarem suas regularidades através do CRC – Certificado de Registro Cadastral, estarão dispensados de apresentação pelos licitantes.

10.2 - REGULARIDADE JURÍDICA

10.2.1 – Cédula de Identidade;

10.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.2.3 - 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;

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

10.2.5 - 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.

10.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

10.3.2 - 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;

10.3.3 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.3.4 - 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;

10.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

OBS: As comprovações pertinentes aos itens 10.3.4 e 10.3.5, 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.

10.3.6 - 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.**

10.3.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.3.8 – 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.

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).

10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1 - 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.

10.4.2 - 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), conforme segue:

a) Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraíndo 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.

Obs.:

- A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices citados na alínea “a” do subitem 10.4.2, 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.

- Obs.: Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, em conformidade com o dispositivo legal.

10.5 – DAS DECLARAÇÕES

10.5.1 - Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO	
A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente e obrigatoriamente de declarar ocorrências posteriores.	

Data e local	

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.	

10.5.2 – Declaração de que a empresa não emprega menor, conforme modelo a seguir:

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 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 9.854/9	

Data e local	

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.	

10.6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DO REQUISITANTE DA DESPESA)

10.6.1 – ATESTADO(S) ou CERTIDÃO(ÕES) expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, já haver o licitante realizado serviço pertinente ao objeto desta licitação à respectiva pessoa jurídica.

10.6.2 – Apresentar Atestado de Visita/Vistoria Técnica ou a Declaração de Dispensa de Vistoria, nos termos do item 5.11 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

10.6.3 - Documento(s) que comprovem as exigências contidas no item 5 e seus subitens do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

10.7 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.7.1 – 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.

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.

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 revogar a licitação.

10.7.2 - Para fins do disposto no subitem 10.7, 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 n. 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 ou documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, 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:

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 atest tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/06.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.8 – 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.

10.9 - Os documentos exigidos para habilitação, não contemplados pelo CRC, deverão estar atualizados na data da Sessão Pública. Toda a Documentação de Habilitação (inclusive o Certificado de Registro Cadastral - CRC/NUSLF) juntamente com a Proposta Comercial atualizada e Documentação de Qualificação Técnica deverá ser encaminhada pela licitante detentora da melhor oferta para o e-mail (cplssp@gmail.com) no prazo máximo de 02 (DUAS) HORAS (compreendidas das 08 às 12h e das 14 às 18h), após a finalização dos lances e/ou convocação pelo Pregoeiro. Posteriormente deverá ser encaminhada e recebida os originais e/ou com suas respectivas cópias (que poderão ser autenticadas por servidores da Gerência de Compras Governamentais, via cartório presencial ou eletrônico), no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a data da convocação. Deverá ser protocolada na Gerência de Compras Governamentais da SSP sito à Avenida Anhanguera, nº. 7.364, Setor Aeroviário – Goiânia – GO, CEP 74.435-300, e estar em envelope lacrado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2019 – SSP

NOME DA EMPRESA:

PREGOEIRO:

PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.9.1.1 – Fica dispensado o envio da documentação solicitada no item 10.9 por *e-mail* se a licitante protocolar pessoalmente no prazo de 02 (duas) horas (compreendidas das 08 às 12h e das 14 às 18h) na Gerência de Compras Governamentais/SSP.

10.9.1.2 - A empresa convocada, nos termos do item 10.9, poderá ser dispensada do envio das vias físicas, **desde que possua certificado digital**, ou seja, **assinatura eletrônica**, para que a proposta e documentação enviada/recebida eletronicamente (por e-mail), impreterivelmente dentro do prazo máximo de 02 (duas) horas, tenham validade.

10.9.1.3 – Caso o envio seja realizado pelos Correios, Transportadora, Empresa de Entrega de Encomendas ou outros meios onde a entrega seja feita no Protocolo Geral da SSP ou outro Protocolo que não seja o da Gerência de Compras Governamentais/SSP, caberá a empresa enviar ao Pregoeiro os meios necessários para rastreamento do envelope.

10.9.2 – 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: Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz); Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz) e demais casos em que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor qualquer licitante poderá manifestar motivadamente no prazo de até 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

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

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 11.1, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

11.5 - Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, por fax, correios ou entregues pessoalmente. As peças recursais deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, através do *site* www.comprasnet.gov.br.

11.6 – Os recursos impetrados exclusivamente para postergar e preterir o normal andamento desta licitação e ainda aqueles sem respaldo ou fundamentação legal, será sumariamente indeferido na própria sessão, pelo pregoeiro que externará através do chat, as causas de sua inadmissibilidade.

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Inexistindo manifestações recursais, decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a autoridade superior homologará a licitação, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no edital.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento definitivo dos serviços e aprovado os termos das Notas Fiscais, e será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na Caixa Econômica Federal, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

13.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária conforme tabela abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	2901	Gabinete do Secretário da Segurança Pública
Função	06	Segurança Pública
Subfunção	181	Policiamento
Programa	1029	Programa Estruturação, Modernização e Integração das Unidades
Ação	2141	Aparelhamento, Reparelhamento e Estruturação Administrativa
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes
Fonte de Recurso	100	Receitas Ordinárias

Modalidade Aplicação	90	Aplicações Diretas
----------------------	----	--------------------

13.3. No preço cotado deverá estar incluso os custos de transporte, carga, seguro, impostos, taxas, frete, embalagens e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do objeto deste Pregão, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, permitindo a Administração a aplicação das sanções previstas no Art. 7º, da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, que profere o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados ou Municípios, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

14.1.1 - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15 - DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

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

15.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

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

15.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16 - DO PRAZO

16.1 - O início da execução contratual deverá ser imediatamente após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

16.1.1 As ordens de serviço serão abertas, preferencialmente, entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira (dias úteis), mediante solicitação do Gestor do Contrato.

a) até 01 (dia) hora para início do atendimento, contadas a partir da abertura do chamado.

b) até 03 (dias) horas para restabelecer o funcionamento do equipamento, seja com a solução definitiva do problema ou, na impossibilidade, com outra solução emergencial de contingência.

c) até 08 (dias) para solução definitiva do problema.

17 – DAS OBRIGAÇÕES

17.1 – DA EMPRESA VENCEDORA

17.1.1 – A vencedora, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e entregar os materiais de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas, sendo de inteira responsabilidade da contratada as despesas para a entrega.

17.1.2 – 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.

17.1.3 - Observar e cumprir os termos do Código de Ética Estadual, conforme inc. III, art. 4º Decreto 9.423/19.

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

17.2 – DO CONTRATANTE

17.2.1 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

17.2.2 – Não aceitar, sob nenhum pretexto, a subcontratação ou transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

18 – DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório a vencedora será convocada para no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a comparecer no setor financeiro para proceder o aceite da Nota de Empenho. A critério da Administração tal documento poderá ser enviado por *e-mail*.

18.1.1 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para dar o aceite na Nota de Empenho ou firmar outro documento equivalente.

18.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da retirada da Nota de Empenho/Contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes observada a ordem de classificação.

18.3 – 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.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - 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.

19.2 - 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.

19.3 - 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.

19.4 - 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.

19.5 - 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.

19.6 – Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

19.6.1 – As impugnações e os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados via *e-mail* (cplssp@gmail.com), **sendo que deverá ser confirmado o recebimento do documento ou arquivo através do telefone (62) 3201-1029 com o Pregoeiro ou algum membro da equipe de apoio. Só serão conhecidos os documentos enviados por e-mail que forem confirmados o seu recebimento através do telefone.**

19.7 – Os atos de impugnação do certame serão formulados por escrito e deverão ainda, estar acompanhada do estatuto social da empresa, quando o sócio ou proprietário ser o portador do ato protocolar, e de instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, do representante legal da empresa, da qual constem poderes específicos para os atos do referido tema ao procurador portador, se este for o protocolador do ato.

19.7.1 – Não serão conhecidos os atos de impugnação protocolados em locais diferentes da Gerência de Compras Governamentais ou fora do prazo.

19.7.2 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

19.7.3 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

19.8 – 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.

19.9 – 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 SSP.

19.10 – A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

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

19.12 – 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) 3201-1029.

19.13 – Maiores informações sobre a especificação do objeto poderão ser sanadas com a Sr.ª Pâmella Almeida Quintino – Perita Gerente de Apoio Operacional da SPTC, pelo telefone (62) 3201-9533.

20 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

20.1 - 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.

21 - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

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

22 - INTEGRAM O PRESENTE EDITAL

22.1 – Anexo I – Termo de Referência (elaborado pelo requisitante).

22.2 – Anexo II – Modelo Declaração de Visita/Vistoria Técnica.

22.3 – Anexo III – Minuta Contratual.

22.4 – Anexo IV – Termo de Arbitragem.

Ricardo Salgado
Pregoeiro da SSP

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva da câmara fria de acondicionar cadáveres, mesas de autópsia eletrônica, capela de manuseio de vísceras, carrinhos pantográficos e termodesinfectora do Instituto Médico Legal Aristóclides Teixeira (IML – GOIÂNIA), com o fornecimento de peças e mão de obra.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Conservação e manutenção periódica de equipamentos e serviços do IML – Goiânia - Superintendência de Polícia Técnico-científica/SSP-GO, bem como a utilização de equipamentos adequados para se fazer essa manutenção em câmaras de refrigeração de cadáveres, mesas de autópsia, capela de manuseio de vísceras, termodesinfectora.

2.2 Assegurar através de manutenção preventiva periódica, melhor desempenho dos equipamentos, possibilitando assim manter os cadáveres em condições adequadas à realização dos procedimentos necessários, bem como dar melhores condições de trabalho aos servidores do IML. Corrigir os defeitos apresentados nos equipamentos de forma rápida e eficiente, garantindo, assim a continuidade dos serviços prestados pelo IML.

3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

LOTE ÚNICO			
ITEM	OBJETO	QTD	VA UNI
1	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA:</p> <p>Serviço de limpeza, inspeção, ajustes, testes e revisões, que visem evitar/prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos, bem como garantir o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos. Os serviços de manutenção preventiva devem ser realizados uma vez por mês, verificando avarias em toda a estrutura física incluindo acessórios, conexões, dispositivos, carcaça e painel; verificação eletrônica; verificação mecânica; inspeção do sistema elétrico (cabo de alimentação, tomada, fixação mecânica do cabo e terminal de aterramento, observação de fugas de corrente, ruptura de isolamento, medição das tensões nominais da fonte de alimentação); verificação de todos os comandos; realização de todas as rotinas de auto teste; verificação do funcionamento de todos os alarmes; verificação das condições da bateria; verificação do funcionamento dos acessórios; verificação das condições externas do ambiente em que o equipamento está instalado; revisão de parâmetros; limpeza externa e testes gerais de funcionamento, bem como a verificação da necessidade de substituição de componentes nas datas recomendadas pelo fabricante, objetivando manter os equipamentos dentro dos limites exigidos pelo fabricante e necessários ao seu bom funcionamento dos seguintes equipamentos:</p> <p>1) Geladeiras e Câmaras Frias (Câmara Fria para Cadáveres); 2) Mesas de Autópsia Eletrônica (Mesa de Necropsia); 3) Capela de Manuseio de Vísceras (Capela de Exame de Vísceras); 4) Carrinho Hidráulico de Transporte de Cadáver (Carrinho Pantográfico); 5) Termodesinfectora.</p> <p>OBS.: A manutenção preventiva será realizada no mínimo 01 (uma) vez por mês.</p>	20 MESES	R\$ 1 ⁰
2	<p>MANUTENÇÃO CORRETIVA:</p> <p>Série de procedimentos destinados a eliminar defeitos decorrentes do uso normal dos equipamentos, por meio do diagnóstico do defeito apresentado, bem como, da correção de anormalidades, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças e componentes, ajuste e reparos, realização de testes e inspeções após o reparo, tudo de acordo com manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento e</p>	20 MESES	R\$ 8

observados os procedimentos estabelecidos pelo manual de manutenção do equipamento elaborado pelo fabricante, com a finalidade de recolocar o equipamento defeituoso em perfeitas condições de uso, garantindo o seu retorno às condições normais de funcionamento e a perfeita segurança dos mesmos, em conformidade com o estabelecido no Termo de Contrato e pelos manuais e normas técnicas específicas, através da presença de técnicos capacitados da CONTRATADA no local de instalação do equipamento.

OBS.: A manutenção corretiva será realizada sempre que for solicitada (Por demanda).

VALOR TOTAL ESTIMADO É DE R\$ 386.497,00

(Trezentos e oitenta e seis mil quatrocentos e noventa e sete reais)

OBS 1: A Licitante vencedora deverá apresentar a proposta do item 2 contendo todas as peças, quantidades, preços unitários e totais conforme a planilha constante no item 3.2 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA do presente Termo de Referência.

OBS 2: Não obstante o julgamento ser do tipo menor preço global, os valores estimados unitários deverão ser respeitados.

**QUANTITATIVO DOS EQUIPAMENTOS PARA
MANUTENÇÃO PREVENTIVA (MP) E CORRETIVA (MC) IML DE GOIÂNIA**

LOCAL	Geladeiras e Câmaras Frias (Câmara Fria para Cadáveres)	Mesas de Autópsia Eletrônica (Mesa de Necropsia)	Capela de Manuseio de Visceras (Capela de Exame de Visceras)	Carrinho Hidráulico de Transporte de Cadáver (Carrinho Pantográfico)	
Instituto Médico Legal de Goiânia / IML Goiânia	2	9	2	2	
TOTAL	2	9	2	2	

3.1 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.1.1 Geladeiras e Câmaras Frias: Esta manutenção deve ser realizada mensalmente em todas as câmaras que se encontram no Instituto Médico Legal de Goiânia, compreendendo em:

- Medir corrente e tensão elétrica;
- Verificar funcionamento dos compressores;
- Verificar temperatura e pressão do gás no sistema;
- Limpeza geral com produtos químicos e equipamentos específicos que garantam a desinfecção do equipamento;

3.1.2 Mesas de Autópsia Eletrônica: a manutenção deverá ser realizada mensalmente em todas as mesas de autópsia, compreendendo em:

- Verificar funcionamento do sistema elétrico, hidráulico e esgoto das mesas;
- Verificar funcionamento triturador;
- Realizar limpeza geral (interna e externa) com produtos químicos e equipamentos específicos que garantam a desinfecção do equipamento;
- Realizar a manutenção preventiva (desentupimento) da rede de esgoto da mesa até a primeira caixa de passagem com equipamentos específicos.

3.1.3 Capela de Manuseio de Visceras: a manutenção deverá ser realizada mensalmente em todas as Capelas de Manuseio de Visceras, compreendendo em:

- Verificar funcionamento do sistema elétrico, hidráulico e esgoto das Capelas de Manuseio de Visceras;
- Verificar funcionamento triturador;
- Realizar limpeza geral com produtos químicos e equipamentos específicos que garantam a desinfecção do equipamento;
- Realizar a manutenção preventiva (desentupimento) da rede de esgoto da mesa até a primeira caixa de passagem com equipamentos específicos;

3.1.4 Carrinho Hidráulico (pantográfico) de Transporte de Cadáver: a manutenção deverá ser realizada mensalmente em todos os carrinhos hidráulicos de transporte de cadáver, compreendendo em:

- Verificar funcionamento do sistema elétrico e hidráulico dos carrinhos;
- Verificar funcionamento triturador;
- Verificar funcionamento do sistema de rodízio;
- Realizar limpeza geral com produtos químicos e equipamentos específicos que garantam a desinfecção do equipamento;
- Fazer a verificação de carga da bateria do carrinho hidráulico (se aplicável).

3.1.5 Termodesinfectora: a manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente na termodesinfectora, compreendendo em:

- Inspeção e Verificação: este procedimento deverá ser realizado conforme recomendações estabelecidas pelo fabricante.
- Verificação da vazão da bomba de água;
- Verificação do aterramento do equipamento;

- Verificação do funcionamento das válvulas solenoides;
- Verificação do sistema de fechamento da porta;
- Verificação dos elementos filtrantes;
- Verificação das resistências de aquecimento;
- Verificação e reaperto das conexões hidráulicas;
- Verificação e reaperto dos contatos elétricos e aterramento;
- Verificação da qualidade da água de abastecimento;
- Verificação da guarnição da tampa analisando a necessidade de troca;
- Teste de validação através de meio químico ou biológico que comprove a eficiência do processo de desinfecção;
- Limpeza: a limpeza detalhada a seguir deverá seguir a periodicidade estabelecida pelo fabricante.
- Limpeza da guarnição das portas com produtos apropriados seguindo as orientações do fabricante;
- Limpeza e conservação da câmara e do gabinete;
- Limpeza do filtro da câmara;
- Limpeza e conservação da câmara;
- Limpeza e conservação do gabinete;
- Limpeza do aquecedor de água (descarga de fundo);
- Limpeza do eletrodo de nível;
- Limpeza do filtro da bomba de água;
- Limpeza dos elementos hidráulicos;
- Limpeza do filtro do aquecedor de água da câmara;

3.2 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

CUSTOS MANUTENÇÃO CORRETIVA (MC) - IML GOIÂNIA			
Peças Para Manutenção Geladeiras e Câmaras Frias (Câmara Fria para Cadáveres) - IML Goiânia			
Item	Descrição das Peças	Qtd	Unitário (M.C. + Pe
1	Capacitor	8	R\$ 123,30
2	Chaves de acionamento on/of	8	R\$ 90,37
3	Compressor 4 HP 220V 1F R404A	5	R\$ 4.354,40
4	Compressor de 1 1/4 HP 220V	2	R\$ 2.666,57
5	Contactora 220V	8	R\$ 522,10
6	Controlador TC 900 220V	8	R\$ 669,70
7	Dobradiça de porta para câmara fria	30	R\$ 114,07
8	Filtro de gás 160 x 3/8"	8	R\$ 183,73
9	Gaxeta de portas	8	R\$ 123,60
10	Micro motor 1/25 HP	12	R\$ 304,53
11	Moto ventilador 1/20 HP 220V	8	R\$ 379,90
12	Moto ventilador 1/15 HP 220V	4	R\$ 530,77
13	Pressostato tipo cartucho/cebolinha	8	R\$ 449,10
14	Protetor Térmico	8	R\$ 85,73
15	Puxador de porta para câmara fria	8	R\$ 107,70
16	Resistência de 1.100W	8	R\$ 1.062,73
17	Válvula Solenoide 3/8" com bobina 220V	8	R\$ 353,97
18	Válvula de expansão 404A	8	R\$ 663,80

TOTAL**Peças Para Manutenção Mesas de Autópsia Eletrônica (Mesa de Necropsia) - IML Goiânia**

Item	Descrição das Peças	Qtd	Unitário (M.C. + Pe
1	Torneira de metal 3/4 tipo cotovelo	8	R\$ 628,30
2	Mangueira de 3/4"	65	R\$ 102,53
3	Registro de esfera PVC 3/4"	20	R\$ 155,33
4	Ducha Higiénica 3/4"	20	R\$ 111,63
5	Torneira com bica móvel	12	R\$ 315,53
6	Motor triturador elétrico 220 V	8	R\$ 976,30
7	Válvula Solenoide 3/4" 16W para água	20	R\$ 331,43

TOTAL**Peças Para Manutenção Capela de Manuseio de Visceras (Capela de Exame de Visceras) - IML Goiânia**

Item	Descrição das Peças	Qtd	Unitário (M.C. + Pe
1	Mangueira de 3/4 alta pressão	10	R\$ 197,20
2	Registro de esfera 3/4"	4	R\$ 104,93
3	Ducha Higiénica3	4	R\$ 121,47
4	Torneira automática VIB 892 1/2 893 5/8	4	R\$ 1.353,10
5	Torneira para bancada tipo cotovelo	8	R\$ 573,00
6	Ventilador/Exaustor 1/25 HP	2	R\$ 288,97
7	Motor triturador elétrico 220 V	2	R\$ 1.095,73
8	Cremalheiras	2	R\$ 266,27

TOTAL**Peças Para Manutenção Carrinho Hidráulico de Transporte de Cadáver (Carrinho Pantográfico) - IML Goiânia**

Item	Descrição das Peças	Qtd	Unitário (M.C. + Pe
1	Chaves seletoras	4	R\$ 309,83
2	Mangueiras hidráulicas com terminais com terminais 1/2"	20	R\$ 254,40
3	Bateria Gel 100ah 12Volts slim	2	R\$ 1.852,73

4	Rodízios 3" de polipropileno	10	R\$ 125,37
5	Conjunto hidráulico para 500kg para carro pantográfico	1	R\$ 24.215,63
6	Cremalheiras	2	R\$ 348,83
TOTAL			
Peças Para Manutenção Termodesinfectora - IML Goiânia			
Item	Descrição das Peças	Qtd	Unitário (M.C. + Pe
1	Resistência tipo "w" / AISI 316 – 220V	1	R\$ 574,10
2	Resistência tipo aletada AISI 304	5	R\$ 465,10
3	Guarnição em silicone 9x13 c/ furo 6mm	4	R\$ 184,33
4	Atuador Pneumático compacto	4	R\$ 513,70
5	Eletrodo de nível 19,05X500mm mínimo	1	R\$ 385,27
6	Filtro bacteriológico ukpacap ½" modelo zembt	1	R\$ 2.945,07
7	Filtro minipleat p64-333 fbd med 285x	1	R\$ 692,90
TOTAL			

4 FORMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente em todos os equipamentos listados no anexo I deste termo de referência, no horário das 8:00hs às 18:00hs e de segunda a sexta-feira, conforme cronograma a ser estabelecido entre as partes. A CONTRATADA deverá apresentar programa de manutenção em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, sendo condição "sine qua non" para liberação dos pagamentos.

4.2 Os serviços de manutenção preventiva, executados por técnicos capacitados da proponente no local de instalação dos equipamentos, consistem em visita de inspeção preventiva ser realizada uma vez por mês, com a realização de:

- Inspeção visual para verificação de avarias em toda a estrutura física incluindo acessórios, conexões, dispositivos, carcaça e painel;
- Verificação Eletrônica;
- Verificação Mecânica;
- Inspeção do sistema elétrico (cabo de alimentação, tomada, fixação mecânica do cabo e terminal de aterramento, observação de fugas de corrente, ruptura de isolamento. Medição das tensões nominais da fonte de alimentação);
- Verificação de todos os comandos;
- Realização de todas as rotinas de auto teste; verificação de todos os alarmes;
- Verificação de condições externas do ambiente em que o equipamento está instalado;
- Revisão de parâmetros;
- Limpeza externa e testes gerais de funcionamento, bem como a verificação da necessidade de substituição de componentes nas datas recomendadas pelo fabricante, objetivando manter os equipamentos dentro dos limites exigidos pelo fabricante e necessários ao seu bom funcionamento.

4.3 Manutenção técnica preventiva deve ser realizada de acordo com manuais e normas técnicas específicas e de periodicidade uniforme para cada tipo de serviço obedecendo a um programa de manutenção aplicável aos equipamentos e, de modo geral, para cada equipamento de acordo com os prazos e as recomendações do fabricante.

4.4 Manutenção corretiva consiste em procedimentos destinados a eliminar defeitos decorrentes de uso normal dos equipamentos, por meio do diagnóstico do defeito apresentado, bem como, da correção de anormalidades, compreendendo inclusive as necessidades de substituições de peças e componentes, ajuste e reparos e realização de testes, tudo de acordo com manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento e observados os fabricantes, com a finalidade de recolocar o equipamento defeituoso em perfeitas condições de uso, garantindo o seu retorno às condições normais de funcionamento e a perfeita segurança dos mesmos.

4.5 O atendimento aos chamados técnicos deverá ser disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias na semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

4.6 A manutenção corretiva incluindo o fornecimento e a substituição de materiais de consumo, peças e componentes desgastados e/ou danificados, será realizada nos equipamentos que apresentarem defeitos, mediante a abertura de Ordem de Serviço, através de chamados via fax, e-mail ou telefone ou através de sistema informatizado disponibilizado pela proponente, com o objetivo de restabelecer a imediata operacionalidade dos equipamentos, em conformidade com o estabelecido no futuro contrato e pelos manuais e normas técnicas específicas, através da presença de técnicos capacitados da proponente no local de instalação do equipamento.

4.7 A proponente deverá atender as chamadas de manutenção corretiva num prazo máximo de **04 (quatro) horas** que deverá ser realizada em qualquer dia e horário, mediante ordem de serviço emitida pelo gestor do contrato, sem qualquer limite de número de chamadas e sem acréscimo no valor mensal, ou seja, dar-se-á todas as vezes, quantas vezes forem necessárias, em quaisquer dos equipamentos relacionados neste termo de referência, independente das visitas preventivas previstas.

4.8 Todos os materiais de consumo, equipamentos, peças e componentes utilizados para a manutenção corretiva e preventiva deverão ser fornecidos/substituídos, quando necessário, por conta da proponente, sem nenhuma exceção, novos e originais de primeira qualidade, obedecendo às especificações do fabricante dos equipamentos e os padrões Normativos e Legais, adaptando-se com perfeição ao equipamento permitindo seu perfeito funcionamento e não modificando suas características básicas.

4.9 Os serviços e peças utilizados na manutenção corretiva terão garantia de, no mínimo, 90 (noventa dias), inclusive após o término da vigência do contrato.

4.10 Na execução da manutenção preventiva a CONTRATADA deverá fazer relatório de manutenção para cada um dos equipamentos, constando que foram realizados todos os serviços previstos, devidamente atestado pelo gerente, ou funcionário designado por ele.

4.11 A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que qualquer equipamento apresentar defeito que impossibilite o seu funcionamento regular.

4.12 A ordem de serviço será emitida pelo gestor do contrato, ou por servidor autorizado, ou destacada a necessidade de manutenção pelos técnicos da CONTRATADA durante a manutenção preventiva.

4.13 Se o defeito for constatado durante a manutenção preventiva, a correção do mesmo deve ser feita imediatamente pelos técnicos da CONTRATADA, devidamente atestada por servidor autorizado.

4.14 A CONTRATADA também ficará responsável pela remoção, transporte e instalação de equipamentos novos ou remanejamento dos existentes, quando for solicitada.

4.15 A CONTRATADA é responsável pelo transporte dos profissionais, equipamentos, ferramentas, acessórios e todos os produtos necessários a execução dos serviços, em veículo adequado, próprio ou locado, **devidamente identificado (nome ou logomarca da empresa).**

4.16 Todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos na execução dos serviços devem estar devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, para que comprovem que os mesmos são funcionários da empresa.

4.17 A troca de peças deve ser aprovada por pessoa designada pelo gestor ou pelo mesmo, e as substituídas devem ser apresentadas no momento que for atestado o serviço.

4.18 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como aqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados.

4.19 A higienização dos equipamentos deverá ser realizada mensalmente, com materiais e equipamentos adequados, seguindo a orientação do SESMT/SSP, Vigilância Sanitária e demais normas aplicáveis

4.20 Para o controle efetivo das manutenções a CONTRATADA deverá elaborar um **Plano Anual de Manutenção Preventiva**, que deverá ser aprovado pela Contratante e deverá ser atualizado anualmente. O Plano Anual de Manutenção Preventiva deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- Identificação do equipamento;
- Descrição do equipamento;
- Localização;
- Periodicidade conforme estabelecido no edital;
- Lista de verificação individual com os itens do equipamento que devem ser verificados;
- Cronograma das manutenções em cada equipamento.

4.21 Os equipamentos sujeitos à manutenção preventiva deverão ser identificados com uma **etiqueta** informando as datas da última manutenção. Os relatórios de manutenção preventiva deverão ser individuais e independentes dos relatórios de manutenção corretiva.

4.22 A CONTRATADA deverá disponibilizar um **sistema informatizado via Web** que possibilite o Gestor ser um usuário requerente para Abertura de Ordem de Serviço. Ou seja, o Solicitante requisitará o atendimento em qualquer computador acessado à internet e acompanhará o status de todas as etapas do processo da execução do serviço.

4.23 A CONTRATADA deverá apresentar na assinatura do contrato todos os Procedimentos de Manutenção Preventiva (Checklist dos itens a serem verificados, inspecionados, ajustado, etc.) que seja validado pela contratante e CONTRATADA. Os Procedimentos de Manutenção Preventiva deve contemplar no mínimo as seguintes informações:

- Nome do Procedimento com data de emissão;
- Controle de revisão do Procedimento;
- Número do documento com número de páginas e título;
- Dados da Unidade que está alocado o equipamento que sofrerá manutenção preventiva.

Dados do equipamento:

- Descrição;
- Número de Série;
- TAG (Controle de Identificação da CONTRATADA);
- Fabricante;
- Ordem de Serviço;
- Patrimônio;
- Localização;
- Descrição das ferramentas e Instrumentos de Medição e Ensaio que será utilizado na Manutenção Preventiva.

Lista com todos os itens a serem inspecionados com um campo para avaliação do técnico como:

- Conforme;
- Não Conforme;
- Não Aplicável;
- Campo para registro da necessidade de manutenção corretiva;
- Assinatura do técnico que executou a atividade com data;
- Campo para assinatura do gestor responsável pelo equipamento na Unidade em questão.

4.24 A CONTRATADA deverá oferecer serviços de **gerenciamento completo e informatizado** da totalidade dos equipamentos relacionados neste Instrumento: planejamento, acompanhamento, controle e registro de processos de manutenção preventiva e corretiva; gestão do parque de equipamentos mapeando sua localização física, disponibilidade de uso, perfil e ciclo de vida; planejamento, acompanhamento, controle e registro de processos e rotinas de manutenção preventiva, manutenção corretiva e inspeção dos equipamentos; acompanhamento, controle e registro do fluxo de entrada e saída de equipamentos, partes e peças; gestão dos custos de manutenção; implantação, acompanhamento, controle e registro de indicadores gerenciais e de desempenho.

4.25 As **peças de reposição** ou componentes de equipamentos que apresentarem defeitos ou problemas técnicos deverão ser substituídas por materiais novos, originais (produtos importados) ou nacionais que tenham qualidade igual ou superior sendo esta comprava garantia por no mínimo 90 (Noventa) dias dentro das especificações técnicas do fabricante do equipamento, visando garantir as características funcionais do equipamento, adquiridos pela CONTRATADA. As peças de reposição necessárias tanto aos serviços de manutenção corretiva quanto aos serviços de manutenção preventiva, serão, sem exceção, fornecidas e substituídas por conta da CONTRATADA, e passarão a ser de propriedade da Contratante, ou seja, as partes e peças substituídas serão entregues ao responsável pelo equipamento na unidade em questão. Não serão aceitos adaptadores, porem permitidas atualizações propostas pelos fabricantes.

4.26 O prazo de **garantia de peças** que por ventura venham a ser substituídas deverá ter um prazo mínimo de garantia de 90 (noventa) dias, inclusive após o término do contrato.

4.27 A CONTRATADA é obrigada a fornecer à Secretaria de Segurança Pública, representado pelo "Gestor" do contrato, relatórios mensais dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e substituição de peças; que deverão acompanhar as notas fiscais de forma a comprovar os serviços executados.

4.28 Caso haja a necessidade de encaminhamento de algum equipamento, peça ou acessório para a sede da CONTRATADA, todas as despesas com o transporte, seguro e embalagem serão de responsabilidade da CONTRATADA. Enquanto estiverem na sede da CONTRATADA para realização de serviços, deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança e proteção ao patrimônio público.

4.29 São de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes à estadia, alimentação e transporte de seus técnicos.

4.30 A cada intervenção de manutenção preventiva ou corretiva, a CONTRATADA representada por seus técnicos deverão entregar a chefia da unidade, relatório dos serviços executados que inclua o detalhamento dos serviços, as peças substituídas e recomendações extras necessárias para manter os equipamentos em condições ideais de operação e desempenho;

4.31 Todo serviço realizado pela CONTRATADA deverão ser acompanhados por Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

4.32 O tipo de ordem de serviço (manutenção corretiva, manutenção técnica preventiva, inspeção preventiva, treinamento, avaliação/consultoria, entre outras);

- A identificação correta e completa do equipamento;
- A localização do equipamento;
- O defeito encontrado;

- Os serviços técnicos realizados;
- A data e hora do chamado técnico;
- A data e hora do atendimento ao chamado técnico no local onde está instalado o equipamento;
- A data da realização do serviço;
- O número de horas técnicas para conserto do equipamento;
- As peças substituídas;
- Os nomes e assinaturas do técnico da CONTRATADA que executou os trabalhos e o do responsável da Contratante que acompanhou os serviços; e
- Quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela CONTRATADA.

4.33 A CONTRATADA obriga-se a prestar, sem ônus adicionais, todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante a respeito do conserto solicitado, bem como permitir que os técnicos e/ou engenheiros da Contratante inspecionem previamente o equipamento para constatação dos defeitos apresentados e, também, permitir o acompanhamento da execução desses serviços preventivos e corretivos.

4.34 Na assinatura dos contratos os serviços relativos aos equipamentos relacionados neste edital e aos serviços relativos a Manutenção Preventiva e Corretiva deverão apresentar respectivamente o Plano anual de manutenção preventiva. Estes planos deverão ser consolidados pelo contratante e aprovados pela CONTRATADA. O Plano anual de Manutenção Preventiva deverá ser apresentado na assinatura do contrato.

4.35 A CONTRATADA deverá fornecer e fiscalizar o uso de EPI's ou EPC's, que porventura sejam necessários para a realização dos serviços ora contratados, devendo ser observadas as normas preceituadas pelas NR's do Ministério do Trabalho.

5 REQUISITOS MÍNIMOS PARA A LICITANTE

5.1 Ter escritório (Sede/Filial/Preposto) em pelo menos uma das cidades de Goiânia/GO ou Aparecida de Goiânia/GO ou Trindade/GO ou Senador Canedo/GO, onde possam resolver todos os problemas referentes aos serviços contratados, mantendo estrutura para atendimento aos chamados de solicitação de manutenção, **em telefone fixo no horário de expediente (das 8 às 18h), de segunda a sexta, via internet e celular para atendimento nos demais horários, inclusive aos sábados, domingos e feriados;**

5.1.1 Caso a licitante não possua Sede/Filial/Preposto em pelo menos uma das cidades elencadas no item 5.1, deverá apresentar Declaração de que terá sua respectiva Sede/Filial/Preposto em uma das aludidas cidades até o momento da assinatura contratual.

5.2 Declaração de que possuirá na assinatura do contrato, comprovando (na assinatura do contrato) através de cópia autenticada do certificado de Registro de Licenciamento Anual no DETRAN, de no mínimo, 01 (um) veículo com Autorização da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal para transportes de produtos para saúde para atendimento do objeto licitado, conforme Lei 6360 de 23 de setembro de 1976, Lei 6437 de 20 de agosto de 1977;

5.3 Alvará sanitário e/ou licença sanitária/licença de funcionamento da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, consoante Decreto Municipal nº 4.455/2009 e Lei Municipal nº 8.741/2008;

5.4 No mínimo 01 (Um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante já forneceu, satisfatoriamente, objeto compatível com o objeto desta licitação. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, a quantidade, descrição, período do fornecimento, o nome do responsável por sua emissão e telefone para contato.

5.5 Declaração expressa fornecida pela empresa participante de que o(s) profissional(s) (informar dados pessoais e profissionais e vínculo empregatício), detentor (es) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) será(ão), obrigatoriamente, o(s) Responsável(is) Técnico(s) responsável(is) pelos serviços de execução do objeto desta licitação, caso esta empresa seja a vencedora, sob pena de inabilitação.

5.6 Apresentar na assinatura do contrato a relação nominal ou declaração da equipe técnica proposta para execução dos serviços, com no **mínimo 01 (um) técnico** devidamente registrados, com cópia da CTPS ou cópia do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços, ou declaração de futura contratação firmada entre a empresa e o profissional, ambos com experiência comprovada.

5.7 Durante a execução do contrato, a substituição de qualquer um dos profissionais constantes no item anterior, bem como do engenheiro mecânico, deverá ser precedida de autorização por escrito da SSP e análise prévia do currículo e atestados, dos técnico e profissional quando for o caso.

5.8 Apresentar **Declaração de Visita** ou **Declaração de Dispensa de Vistoria**, conforme ANEXO II do Edital, que a empresa esteve no local e que tem conhecimento das condições das instalações, quantidade e tipo dos equipamentos instalados, e demais informações necessárias para a prestação dos serviços objeto deste termo de referência, devendo esta visita ser agendada junto ao Instituto Médico Legal, no horário das 8:00h a 18:00h de segunda a sexta-feira.

6 DAS OBRIGAÇÕES

6.1 DA CONTRATANTE:

6.1.1 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo ora estabelecido.

6.1.2 Expedir as comunicações dirigidas à **CONTRATADA** e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

6.1.3 Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes;

6.1.4 Autorizar os serviços e emitir os documentos específicos para tal.

6.1.5 Fiscalização e Controle.

6.1.5.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei n. 8666/93.

6.1.5.2 Destinar local para guarda de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

6.1.5.3 Nomear pessoa responsável pela fiscalização e controle dos serviços a serem executados.

6.1.5.4 Acompanhar e mensurar a prestação dos serviços, através de indicadores de desempenho.

6.1.5.5 Em caso de desempenho abaixo do esperado, o gestor do contrato deverá notificar a contratada para corrigir as possíveis falhas.

6.1.5.6 Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, através do Gestor do Contrato, podendo para isso:

6.1.5.7 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, não possuir a qualificação técnica ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

6.1.5.8 Solicitar à contratada a substituição de qualquer ferramenta, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que não atendam às necessidades.

6.2 DA CONTRATADA:

6.2.1 A Licitante vencedora se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital.

6.2.2 Será de responsabilidade da vencedora todas as despesas que incidam ou venham a incidir diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado, e ainda aquelas relativas aos tributos fiscais, trabalhistas e sociais.

6.2.3 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação.

6.2.4 Aceitar acréscimo ou supressão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento.

6.2.5 Qualquer serviço de manutenção corretiva deverá ser previamente autorizado pelo gestor do contrato.

6.2.6 A comprovação de execução de manutenções corretivas se dará através das ordens de serviços, devidamente atestadas pelo gestor do contrato, sendo que em caso de manutenções corretivas, o acessório, peça, substituída deverá ser entregue ao Gestor do Contrato.

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

6.2.8 Responder por quaisquer danos causados aos equipamentos objetos do contrato, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos ou empregados, ou ainda por negligência.

6.2.9 Para efeito de pagamento, deverão acompanhar a nota fiscal: as ordens de serviços, juntamente com relatório síntese dos serviços executados no mês.

6.2.10 No caso da Empresa licitante prestar serviços através da sua filial, esta deve ser em Goiânia - GO, a mesma deverá emitir uma declaração indicando a empresa filial responsável pelo cumprimento dos serviços de manutenção corretiva durante a vigência deste contrato, informando o nome, razão social, endereço, CNPJ, telefone o nome do seu responsável técnico.

6.2.11 Serão desclassificadas as empresas Licitantes que deixarem de comprovar que a filial indicada para realização de serviços não atenda as exigências de qualificação técnica contidas neste edital;

6.2.12 A licitante deve apresentar no mínimo 01 (UM) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que a empresa executa ou executou serviços de manutenção corretivas referentes aos itens deste edital.

6.2.13 A licitante deverá apresentar notas fiscais referentes aos atestados de capacidade técnica.

6.2.14 Executar os serviços de manutenção corretiva, assim que solicitado, com emissão de relatórios mensais dos serviços executados, peças substituídas.

6.2.15 Os serviços de manutenção corretiva serão realizados por chamada, sempre que houver necessidade, e deverão ser prestados na própria empresa, durante todo o período do contrato.

6.2.16 A contratada deverá manter em seu estoque peças de reposição para pronto atendimento aos chamados corretivos deste contrato.

6.2.17 Após a realização de qualquer serviço, a Contratada deverá emitir relatório ao Gestor do Contrato imediatamente.

6.2.18 A Contratada deverá solicitar autorização, ao Gestor do Contrato, para substituição de qualquer equipamento, peça ou componente que estiverem avariados, desgastados acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho do equipamento, observados:

a) todas as partes, peças e componentes cuja substituição seja necessária, deverão ser trocados por outros, genuinamente novos, que atendam às recomendações do fabricante, não se admitindo material usado ou recondicionado.

b) Os bens defeituosos que necessitarem ser trasladados às instalações da Contratada, bem como seu retorno, deverão estar acondicionados adequadamente, em embalagens lacradas.

6.2.19 A contratada deverá manter em seu estoque uma quantidade de peças sobressalentes necessárias para assegurar a perfeita observância aos prazos estipulados neste termo de referência;

6.2.20 A contratada deverá informar no mínimo 2 (dois) telefones móveis para acionamento emergencial, sendo:

a) 1 telefone do responsável pelo contrato na empresa;

b) 1 telefone do coordenador dos Serviços Técnicos;

6.2.21 Realizar todo e qualquer serviço atendendo integralmente às características e às necessidades da Contratante e responsabilizar-se por todas as conexões, materiais e equipamentos, acessórios e mão de obra necessária para seu bom funcionamento, bem como realizar a limpeza de toda área afetada pelos serviços.

6.2.22 Disponibilizar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, respondendo pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

6.2.23 Fornecer ao Gestor do Contrato todas as informações solicitadas, no prazo de três dias úteis;

6.2.24 A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a subcontratação ou transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

7 DA HABILITAÇÃO – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 A contratante deverá comprovar que os seus técnicos são capacitados e com especialização, formação e conhecimento para atuar nos procedimentos de manutenção em câmaras frias de acondicionar cadáveres, mesas de autópsia eletrônica, capela de manuseio de vísceras, carrinhos hidráulicos e termodesinfectora.

7.2 Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados e vinculados à empresa contratada, devidamente habilitados, obedecendo todas as especificações dadas pela Contratante, pelas Normas brasileiras vigentes e instruções dos fabricantes dos equipamentos.

8 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

8.1 As ordens de serviço serão abertas, preferencialmente, entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira (dias úteis), mediante solicitação do Gestor do Contrato.

a) até 01 (dia) hora para início do atendimento, contadas a partir da abertura do chamado

b) até 03 (dias) horas para restabelecer o funcionamento do equipamento, seja com a solução definitiva do problema ou, na impossibilidade, com outra solução emergencial de contingência.

c) até 08 (dias) para solução definitiva do problema.

9 DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

9.1 O Responsável Técnico deverá assumir pessoalmente e diretamente a execução dos serviços de manutenção dos equipamentos, devendo permanecer no local dos trabalhos.

10 DA GARANTIA

10.1 – Todos os serviços deverão possuir garantia integral pelo período de **90 (noventa) dias**. A garantia das peças eventualmente substituídas deverá ser conforme CDC. A garantia deverá englobar todas as falhas de peças e mão de obra de fabricação, bem como deslocamentos, peças, fretes e todas as demais despesas.

10.2 - Durante a vigência da garantia nenhuma despesa será cobrada a título de manutenção dos equipamentos, sejam elas referentes a peças, deslocamentos, viagens, hospedagens ou de mão-de-obra, exceto aquelas decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia dos usuários do Órgão, devidamente identificadas em relatório técnico emitido pela empresa contratada.

11 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O contrato terá a vigência de **20 (vinte) meses**, reajustado anualmente, podendo ser renovado, conforme Lei 8.666/93 e sua gestão ficará a cargo de um representante da Administração especialmente designado pela Contratante, em atendimento ao art. 67 da lei 8.666/93;

12 DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado no mês subsequente a realização dos serviços, na contra apresentação da nota fiscal e respectivos relatórios e comprovações de serviços e peças trocadas.

12.2 O pagamento da(s) nota(s) fiscal(ais) fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos no edital.

12.3 O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente do favorecido, exclusivamente, em Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Poder Executivo Estadual (Caixa Econômica Federal), em atenção ao disposto no art. 4º da Lei estadual n. 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

12.4 A CONTRATADA terá um prazo de 30(trinta) dias após a assinatura do contrato para apresentar um plano anual de manutenção que deverá ser aprovado pelo SESMT/SSP, sendo condição “sine qua non” para liberação do primeiro pagamento.

12.5 ART do engenheiro mecânico referente aos serviços do contrato.

13 DA VISTORIA

13.1 Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo facultativa a visita e vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais alterações no valor do objeto licitado.

13.2 A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 18h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (62) 3201-9533.

13.3 Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

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

13.5 Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção correrá por conta da Licitante interessada.

13.6 Caso a licitante opte por não realizar a visita/vistoria no local, deverá ser apresentado declaração assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço.

13.7 A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou a da Declaração de Dispensa de Vistoria será obrigatória na fase de habilitação do certame.

13.8 Caso não haja possibilidade de concluir a visita e vistoria técnica no mesmo dia, será continuada no dia seguinte, exceto quando for o último dia antecedente a licitação.

13.9 O atestado de vistoria deverá ser assinado pelo servidor responsável.

Pâmella Almeida Quintino
Gerente de Apoio Operacional da SPTC

Marcos Egberto Brasil de Melo
Superintendente de Polícia Técnico-Científica

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA

À SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO N°. ____/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada na manutenção de câmaras frias de acondicionar cadáveres, mesas de autópsia eletrônica, capela de manuseio de vísceras, carrinhos hidráulicos, termodesinfectora do IML – GOIÂNIA – Superintendência de Polícia Técnico-Científica

Conforme **subitem 5.11**, Declaro, na qualidade de representante legal da empresa _____, CNPJ n°. _____, fone: _____, que visitei, em ____/____/2019, o local de realização dos serviços objeto da **PREGÃO ELETRÔNICO n°. ____/2019**, estando ciente de todas as dificuldades porventura existentes para a execução do serviço, bem como os serviços a serem executados conforme Edital.

Goiânia, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante da Empresa

Assinatura do Servidor Responsável da SPTC

ANEXO III

CONTRATO N° ____/2019

Contrato de prestação de serviço, que entre si celebram o Estado de Goiás, através da Secretaria da Segurança Pública, e a empresa _____, nas condições que se seguem.

(MINUTA)

1. PREÂMBULO

1.1. DO CONTRATANTE

ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 01.409.580/0001-38, sediado à Praça Cívica, s/n, Goiânia-GO, neste ato representado pela Procuradoria-Geral do Estado, por meio do Procurador-Chefe da Advocacia Setorial da SSP, **DR. GUILHERME RESENDE CHRISTIANO**, brasileiro, advogado, residente e domiciliado no município de Goiânia/GO, inscrito na OAB/GO sob o n° _____, com poderes conferidos nos termos do § 2º,

do art. 47, Lei Complementar nº 58/06, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA - SSP/GO**, inscrita no CNPJ 01.409.606/0001-48, com endereço à Av. Anhanguera, nº 7.364, Setor Aeroviário, Goiânia-GO, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu titular **SR. RODNEY ROCHA MIRANDA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta capital, CPF/MF sob o nº 317.252.101-00, nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado no dia 02 de janeiro de 2019, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto _____.

1.2. DA CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF _____, sito a _____, neste ato representada por _____, Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado no endereço: _____.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Este contrato decorre do procedimento licitatório realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2019**, objeto do Processo Administrativo nº **201800016019661**, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, no que couber pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº. 7.468, de 20 de outubro de 2.011, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às cláusulas e condições seguintes, **sendo ainda parte do presente instrumento, independente de transcrição, o Termo de Referência e a Proposta Comercial.**

3. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

3.1 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E MANUTENÇÃO CORRETIVA DAS CÂMARAS FRIAS DE ACONDICIONAR CADÁVERES, MESAS DE AUTÓPSIA, CAPELA DE MANUSEIO DE VÍSCERAS, CARRINHOS PANTOGRÁFICOS, TERMODESINFECTORA COM O FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, NO IML DE GOIÂNIA- GO DA SPTC, POR UM PERÍODO DE 20 (VINTE) MESES.

4. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO, VALOR E QUANTITATIVO

LOTE ÚNICO			
ITEM	OBJETO	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA:</p> <p>Serviço de limpeza, inspeção, ajustes, testes e revisões, que visem evitar/prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos, bem como garantir o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos. Os serviços de manutenção preventiva devem ser realizados uma vez por mês, verificando avarias em toda a estrutura física incluindo acessórios, conexões, dispositivos, carcaça e painel; verificação eletrônica; verificação mecânica; inspeção do sistema elétrico (cabo de alimentação, tomada, fixação mecânica do cabo e terminal de aterramento, observação de fugas de corrente, ruptura de isolamento, medição das tensões nominais da fonte de alimentação); verificação de todos os comandos; realização de todas as rotinas de auto teste; verificação do funcionamento de todos os alarmes; verificação das condições da bateria; verificação do funcionamento dos acessórios; verificação das condições externas do ambiente em que o equipamento está instalado; revisão de parâmetros; limpeza externa e testes gerais de funcionamento, bem como a verificação da necessidade de substituição de componentes nas datas recomendadas pelo fabricante, objetivando manter os equipamentos dentro dos limites exigidos pelo fabricante e necessários ao seu bom funcionamento dos seguintes equipamentos:</p> <p>1) Geladeiras e Câmaras Frias (Câmara Fria para Cadáveres); 2) Mesas de Autópsia Eletrônica (Mesa de Necropsia); 3) Capela de Manuseio de Visceras (Capela de Exame de Visceras); 4) Carrinho Hidráulico de Transporte de Cadáver (Carrinho Pantográfico); 5) Termodesinfectora.</p> <p>OBS.: A manutenção preventiva será realizada no mínimo 01 (uma) vez por mês.</p>	20 MESES	
2	<p>MANUTENÇÃO CORRETIVA:</p> <p>Série de procedimentos destinados a eliminar defeitos decorrentes do uso normal dos equipamentos, por meio do diagnóstico do defeito apresentado, bem como, da correção de anormalidades, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças e componentes, ajuste e reparos, realização de testes e inspeções após o reparo, tudo de acordo com manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento e observados os procedimentos estabelecidos pelo manual de manutenção do equipamento elaborado pelo fabricante, com a finalidade de recolocar o equipamento defeituoso em perfeitas condições de uso, garantindo o seu retorno às condições normais de funcionamento e a perfeita segurança dos mesmos, em conformidade com o estabelecido no Termo de Contrato e pelos manuais e normas técnicas específicas, através da presença de técnicos capacitados da CONTRATADA no local de instalação do equipamento.</p> <p>OBS.: A manutenção corretiva será realizada sempre que for solicitada (Por demanda).</p>	20 MESES	
VALOR TOTAL ESTIMADO É DE RS			

5. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. O CONTRATANTE se compromete a:

- a) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo ora estabelecido.
- b) Expedir as comunicações dirigidas à **CONTRATADA** e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.
- c) Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes.
- d) Autorizar os serviços e emitir os documentos específicos para tal.
- e) Fiscalização e Controle.
- f) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei n. 8666/93.
- g) Destinar local para guarda de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- h) Nomear pessoa responsável pela fiscalização e controle dos serviços a serem executados.
- i) Acompanhar e mensurar a prestação dos serviços, através de indicadores de desempenho.
- j) Em caso de desempenho abaixo do esperado, o gestor do contrato deverá notificar a contratada para corrigir as possíveis falhas.
- k) Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, através do Gestor do Contrato, podendo para isso: Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, não possuir a qualificação técnica ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente e; Solicitar à contratada a substituição de qualquer ferramenta, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que não atendam às necessidades.

6. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Para o fiel cumprimento deste ajuste a **CONTRATADA** obriga-se a executar os objetos de acordo com as quantidades, descrições e critérios estabelecidos pela **CONTRATANTE**, após a outorga do contrato pelo Procurador do Estado de Goiás e mediante requisição e/ou ordem de serviço emitida pelo setor requisitante e/ou gestor do contrato, obrigando-se ainda:

- a) Cumprir todas as exigências mínimas do Edital, dos seus anexos e deste contrato.
- b) Será de responsabilidade da vencedora todas as despesas que incidam ou venham a incidir diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado, e ainda aquelas relativas aos tributos fiscais, trabalhistas e sociais.
- c) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação.
- d) Aceitar acréscimo ou supressão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento.
- e) Executar o objeto imediatamente após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.
- f) Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento ou por erro relativo à execução.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erro na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesa para o contratante.
- h) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- i) Garantir que todas as despesas inerentes à execução do contrato serão inteiramente de sua responsabilidade, tais como: reparos ou substituições.
- j) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- k) Responder por quaisquer danos causados aos equipamentos objetos do contrato, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos ou empregados, ou ainda por negligência.
- l) Executar os serviços de manutenção corretiva, assim que solicitado, com emissão de relatórios mensais dos serviços executados, peças substituídas.
- m) Realizar todo e qualquer serviço atendendo integralmente às características e às necessidades da Contratante e responsabilizar-se por todas as conexões, materiais e equipamentos, acessórios e mão de obra necessária para seu bom funcionamento, bem como realizar a limpeza de toda área afetada pelos serviços.
- n) Disponibilizar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, respondendo pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- o) Fornecer ao Gestor do Contrato todas as informações solicitadas, no prazo de três dias úteis;
- p) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- q) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado.

- r) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- s) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Contratante, as ocorrências havidas.
- t) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- u) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- v) A contratada deverá manter em seu estoque uma quantidade de peças sobressalentes necessárias para assegurar a perfeita observância aos prazos estipulados neste termo de referência.
- w) A contratada deverá informar no mínimo 2 (dois) telefones móveis para acionamento emergencial, sendo: 1 (um) telefone do responsável pelo contrato na empresa; 1 (um) telefone do coordenador dos Serviços Técnicos;
- x) **Todos os serviços executados deverão possuir garantia integral pelo período de 90 (noventa) dias. A garantia das peças eventualmente substituídas deverá ser conforme CDC. A garantia deverá englobar todas as falhas de peças e mão de obra de fabricação, bem como deslocamentos, peças, fretes e todas as demais despesas.**

7. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. DO PRAZO: O presente Contrato terá vigência de **20 (vinte) meses podendo ser prorrogado nos termos da lei**, sem prejuízo da garantia prevista na alínea "x", Cláusula Quarta, contados a partir de sua outorga, com eficácia condicionada à sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ser renovado conforme Lei nº 8.666/93.

8. CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS

8.1. DOS RECURSOS: Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato, para o presente exercício, encontram-se previstos conforme a seguinte classificação de funcional-programática.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	2901	Gabinete do Secretário da Segurança Pública
Função	06	Segurança Pública
Subfunção	181	Policiamento
Programa	1029	Programa Estruturação, Modernização e Integração das Unidades
Ação	2141	Aparelhamento, Reaparelhamento e Estruturação Administrativa
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes
Fonte de Recurso	100	Receitas Ordinárias
Modalidade Aplicação	90	Aplicações Diretas

Conforme Nota(s) de Empenho(s) Estimativo(s) nº(s) _____ no(s) valor(es) de R\$ _____ (_____), datado(s) de ___ de _____ de 2019.

9. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. DO PREÇO: O CONTRATANTE pagará após o devido atesto na nota fiscal/fatura, o valor mensal de R\$ _____.

9.1.1. PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

9.1.1.1 – O preço dos insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços ora definido neste instrumento contratual é fixo e irremovível pelo período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da última proposta comercial.

9.1.1.2 – É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA-IBGE, 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.

9.1.1.3 – O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA-IBGE no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

9.1.1.4 – O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento/apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA-IBGE durante doze meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

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

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

9.1.1.7 – 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, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajuste e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 9.1.1.2.

9.1.2. PARÁGRAFO SEGUNDO - DA REVISÃO

9.1.2.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do inciso II, alínea “d”, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo ser formalizado somente por aditivo contratual nas mesmas formalidades do instrumento contratual originário, inclusive com audiência e outorga da Procuradoria Geral do Estado.

9.1.2.2. Para efeito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro o Contratado deverá encaminhar ao Contratante, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia expressa, requerimento, devidamente aparelhado, em até 120 (cento e vinte) dias após o evento propulsor de eventual desequilíbrio.

9.2. DA FORMA DE PAGAMENTO: A CONTRATADA deverá protocolar junto a CONTRATANTE Nota Fiscal/Fatura, solicitando seu pagamento, o qual será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data de sua protocolização e será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na Caixa Econômica Federal, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014. A Nota Fiscal/Fatura tem que estar devidamente atestada pelo responsável (área requisitante e/ou gestor do contrato), instrumento indispensável para o processamento das faturas.

9.2.1. Para efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

9.3. Caso a CONTRATADA não cumpra o disposto no item acima o CONTRANTE notificará para que a situação seja regularizada, no prazo máximo estabelecido pelo setor financeiro correspondente, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo das sanções aplicadas ao caso, podendo a CONTRATADA ficar impedida de participar de licitações e contratos com a Administração por um prazo de até 05 (cinco) anos.

9.4. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos referentes à perfeita execução deste objeto tais como: materiais, equipamentos, utensílios, fretes, seguros, impostos e taxas, encargos fiscais, trabalhistas, leis sociais, previdenciárias, de segurança do trabalho ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à execução da prestação dos serviços, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esses ou qualquer outro título.

9.5. Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, para a correção monetária será aplicada o Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) e, quanto aos juros, o índice de remuneração da poupança, desde que solicitado pela CONTRATADA.

10. CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

10.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - 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;

XIII - 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 8.666/93;

XIV - 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 imprevisas 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;

XV - 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;

XVI - 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;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4. A rescisão do contrato poderá ser, conforme art. 79 da Lei 8.666/93:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da LLC;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

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

10.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

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

II - pagamento do custo da desmobilização (se for o caso).

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

11. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. DAS PENALIDADES: Sem prejuízo de outras medidas e em conformidade com a legislação, aplicar-se à CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes penalidades, sem prejuízo do disposto no Art. 7º da Lei 10.520/2002 e Art. 77 seguintes da Lei 17.928/2012, garantida a defesa prévia:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista neste contrato;

c) impedimento de contratar com o Estado, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

11.2. DA MULTA: A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das penalidades acima, a multa de mora, na forma prevista neste contrato, e de acordo com que cada caso ensejar, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no 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 fornecimento ou 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 fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e execução do contrato serão acompanhadas pelo servidor _____, nomeado pela Portaria nº _____.

13. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

13.1 - 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.

14. DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

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

14.2. E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Goiânia-GO, aos ____ dias do mês de _____ de 2019.

Guilherme Resende Christiano
Procurador do Estado Chefe da Advocacia Setorial da SSP

Rodney Rocha Miranda
Secretário de Estado da Segurança Pública

Contratada ou Representante da Contratada

ANEXO IV ARBITRAGEM

- 1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).
- 2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.
- 3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
- 4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
- 5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
- 6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
- 7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.
- 8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Goiânia, ____, de _____ de 2019.

Estado de Goiás

Parte Adversa

GOIANIA, 03 de dezembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO SALGADO, Pregoeiro (a)**, em 19/12/2019, às 09:36, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000010440189** e o código CRC **6A9D51BE**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
AVENIDA ANHANGUERA 7364 - Bairro AEROVIÁRIO - CEP 74543-010 - GOIÂNIA - GO -



Referência: Processo nº 201800016019661



SEI 000010440189