

Secretaria de  
Estado da  
Segurança  
Pública



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

**Edital**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2020/SSP**

**DISPUTA GERAL**

PROCESSO: 202000016002855.

DATA DA REALIZAÇÃO: **25 de agosto de 2020, às 09 horas (Horário de Brasília).**

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

SOLICITANTE: Superintendência de Polícia Técnico-Científica - SPTC.

RECURSO: Fonte 245 – Recursos Vinculados a Fundos Especiais.

## **1 – PREÂMBULO**

A Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado de Goiás (SSP-GO), através de seu Secretário, determina a abertura do presente procedimento licitatório a ser realizado pelo Pregoeiro da SSP, usando a competência delegada na Portaria nº 0196/2020 – SSP, torna público que se encontra aberta nesta unidade a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. O presente certame será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 117/2015, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital encontra-se disponível nos *sites* <http://www.comprasnet.go.gov.br/> e <https://www.seguranca.go.gov.br/>.

## **2 – OBJETO**

2.1 – Contratação de empresa especializada em serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CÂMARA FRIA E GELADEIRAS** para acondicionar cadáveres, mesas de necropsias e aparelhos de ar condicionado nas Coordenações Regionais e Postos de Atendimento da Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás, por um período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).

## **3 – DO LOCAL, DATA E HORA**

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

| FASE                                    | HORA  |
|---|---|
| Registro de proposta                    | No mínimo 08 dias úteis, contados da data da publicação do aviso do edital. |
| Início da sessão pública/Fase de lances | 09h até 09h10.  |
| Encerramento dos lances                 | Prorrogação automática 2 + 2, nos termos do item 8 do Edital.               |

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 - Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

#### 4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e estiverem credenciados no sistema <http://www.comprasnet.go.gov.br/>.

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

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

4.4 - 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.

4.5 - É vedada a participação de empresas que constem impedidas ou suspensas de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR.

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

#### 5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 – A participação no presente pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes previamente credenciados (inclusive os pré-cadastrados que possuem *login* e senha privativa), perante o provedor do sistema

eletrônico <http://www.comprasnet.go.gov.br/>, conforme instruções nele contidas (ver manual <http://www.comprasnet.go.gov.br/manuais.asp>).

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

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

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

## **6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 - As propostas comerciais serão enviadas exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

6.1.2.1 - A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto Estadual 9.666/2020.

6.2 - Na presente etapa não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de julgamento.

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

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

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

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

6.6 – 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.

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

**6.7.1 - 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.**

**6.7.1.1 – 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 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES**

7.1 - A partir do horário previsto no edital (item 03), a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

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

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

## **7.4 - DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS**

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

7.4.2 A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.4.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

## **7.5 - INÍCIO DA FASE COMPETITIVA**

7.5.1 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

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

**7.5.4 - Só poderá ser ofertado valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 1,00 (um real), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.**

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

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

## **8 - DO ENCERRAMENTO (MODO DE DISPUTA ABERTO)**

8.1 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.1.1 - A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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

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

8.3 – No caso de alguma proposta apresentada por **ME e EPP** for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, considerar-se-ão ter havido empate.

8.3.1 – Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma: I- a ME ou EPP melhor classificada será convocada automaticamente pelo sistema para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; II- sendo apresentado por ME e EPP lance inferior àquele considerado vencedor do certame, será adjudicado em seu favor o objeto licitado; III- não sendo apresentado novo lance por ME ou EPP, serão convocadas pelo sistema os remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; IV- na hipótese da não contratação nos termos aqui previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor do licitante originalmente vencedor do certame; V- a possibilidade de desempate somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

8.3.2 - Havendo igualdade de valor entre ME e EPP será realizado sorteio pelo sistema eletrônico para identificar a que poderá exercer o direito de preferência para o desempate.

## **9 - DO JULGAMENTO**

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

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

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

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

9.3.1 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em

ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

9.3.1.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

## **10 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

10.1 – O fornecedor que comprovar sua regularidade através do CRC – Certificado de Registro Cadastral do Estado de Goiás, estará dispensado de apresentar os documentos descritos nos itens 10.2, 10.3, 10.4 e 10.5.2 (conforme art. 4º da Instrução Normativa 004/2011-GS).

### **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, nos 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).

10.4.2.1 - Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraindo 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.

10.4.2.2 - 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.

10.4.2.3 - A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices citados no subitem 10.4.2.1, 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.

10.4.2.4 - 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.

10.4.2.4 - 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 e nem que seus sócios/acionistas estejam impedidos, nos termos da lei, conforme modelo a seguir:**

### DECLARAÇÃO

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

\_\_\_\_\_  
Data e local



Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

### 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 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99).

\_\_\_\_\_  
Data e local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

### 10.6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

10.6.2 A Contratada deverá informar e manter em funcionamento, 24 horas nos 7 dias da semana, no mínimo 03 (três) números de telefones móveis de usuários distintos com DDD (62) para acionamento emergencial, sendo:

- 1 (um) telefone e nome completo do Gestor do Contrato;
- 1 (um) telefone e nome completo do Coordenador dos Serviços Técnicos;
- 1 (um) telefone e nome completo do Responsável Técnico da empresa pelos atendimentos, conforme exigidos neste edital.

**10.6.3** 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;

10.6.4 Em conformidade com a Lei 8.666/93, art. 30, para assegurar que a empresa licitante apresenta condições legais para o fornecimento e prestação de serviços técnicos durante a vigência deste contrato, a empresa participante deverá comprovar seu Registro ou Inscrição de pessoa jurídica nos Conselhos Técnicos CFT ou CREA, em plena validade, acompanhada de prova de regularidade junto àquela entidade, com indicação do objeto social compatível com esta licitação.

**10.6.5** Apresentar no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica/Operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado em seus respectivos Conselhos Técnicos CFT ou CREA, comprovando que os Responsáveis Técnicos do quadro da empresa ou, os relacionados na declaração para contratação futura, instalaram ou desempenharam ou desempenham atividades de manutenção pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

**10.6.6** O Atestado de Capacidade Técnica registrado nos respectivos Conselhos, CREA ou CFT, deverá conter no mínimo os seguintes dados para identificação:

- Ser emitido em papel timbrado pela Empresa/Órgão Emissor;
- Nome ou razão social e endereço completo do emitente;
- Nome ou razão social e endereço completo do local onde o serviço / equipamento se encontra instalado e em operação;
- Nome e nr. de registro do Responsável Técnico que executou os serviços nos seus respectivos Conselhos Técnicos CFT ou CREA;
- Número da ART ou TRT registrado junto aos seus respectivos Conselhos CREA ou CFT referente aos serviços;
- Nome ou razão social, CNPJ e endereço da empresa que realizou o serviço;
- Especificação do serviço executado;
- Local e data da emissão do Atestado de Capacidade Técnica;
- Assinatura e identificação do emitente (nome legível, cargo e/ou função).

10.6.7 Apresentar **Declaração de Vistoria Técnica** ou Declaração de dispensabilidade, consoante item 7 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 documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.7.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.1.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou 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 nº 123 de 14 de dezembro de 2006, 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](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional) ou **comprovação através do enquadramento no CRC**, 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 ateste a aptidão para usufruir do 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, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.

10.9 – 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 - DO RECURSO**

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

11.1.1 - As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias e em campo próprio do sistema eletrônico.

11.1.2 - Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

11.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir aos cuidados do Secretário de Estado da Segurança Pública, cuja decisão deverá ser proferida nos termos da Lei.

**12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 - Decididos os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.2 - Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

12.3 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### 13 - DO PAGAMENTO

13.1 - Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo dos produtos 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.

**13.1.1 - Caso a empresa não possua conta na Caixa Econômica Federal deverá encaminhar declaração de que providenciará até a outorga do contrato ou documento equivalente.**

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

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA    |        |  |
|-------------------------|--------|--|
| DESCRIÇÃO               | CÓDIGO | DENOMINAÇÃO  |
| Unidade Orçamentária    | 2950   | Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNESP                 |
| Função                  | 06     | Segurança Pública  |
| Subfunção               | 181    | Policiamento   |
| Programa                | 1021   | Inteligência, Integração e Integridade na Segurança Pública  |
| Ação                    | 2077   | Modernização e Fortalecimento das Ações de Segurança Pública |
| Grupo de Despesa        | 03     | Outras Despesas Correntes                                    |
| Fonte de Recurso        | 245    | Recursos Vinculados a Fundos Especiais                       |
| Modalidade de Aplicação | 90     | Aplicações Diretas   |

### 14 - DA SANÇÃO

14.1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

14.2 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

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

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

14.3 - Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.4 - As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

14.5 - As sanções aqui descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

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

## 15 - DOS PRAZOS

15.1 – O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, e eficácia quando da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser reajustado anualmente pelo INPC – Índice Nacional de Preços do Consumidor.

## 16 – DAS OBRIGAÇÕES

### 16.1 – DA EMPRESA VENCEDORA

16.1.1 – A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.1.2 – Entregar o objeto novo, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e uso, livre e desembaraçado de qualquer ônus ou qualquer tipo de financiamento, cabendo à SSP, por meio do setor competente, verificar se as condições estão de acordo com o Edital.

16.1.3 – Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras que são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

16.1.4 – Responsabilizar-se por 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.

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

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

16.1.7 - **Se for o caso**, nos termos da Lei e a critério exclusivo da Administração, o quantitativo poderá sofrer **acréscimo ou supressão de até 25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.1.8 - Providenciar cadastro no Sistema Eletrônico de informações do Estado de Goiás (SEI), imediatamente após a homologação do certame, visando assinatura eletrônica do contrato ou demais documentos pertinentes, através do link: <http://sei.goias.gov.br/>.**

16.1.9 - **Quando aplicável**, nos termos da Lei nº 20.489 da 10 de junho de 2019, a CONTRATADA se compromete a implementar o **Programa de Integridade** (conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás), que deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades da pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

## 16.2 – DO CONTRATANTE

16.2.1 – Receber o objeto nas condições exigidas nesse Edital e seus anexos.

16.2.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações técnicas e exigências constantes no Edital e Proposta Comercial de Preços, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16.2.3 - Acompanhar a fiscalização e a execução do contrato por meio de Gestor (a) designado (a) por portaria do Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás e Rejeitar os produtos que não atendam os requisitos constantes das especificações técnicas do Edital.

16.2.4 - Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido no Termo de Referência.

## 17 – DA CONTRATAÇÃO

17.1 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou instrumento equivalente (Nota de Empenho) no prazo estabelecido no edital.

17.1.1 - Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

17.1.2 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou instrumento equivalente, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o item 14.

## 18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - 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.

18.2 - 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.

18.3 - A licitação somente poderá ser revogada em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

18.4 - 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.

18.5 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital ou solicitar esclarecimentos, exclusivamente por meio eletrônico, via campo próprio do sistema <http://www.comprasnet.go.gov.br/>, até **03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

**18.5.1 – Após protocolar a impugnação ou o esclarecimento, fica o licitante interessado responsável por confirmar o recebimento pelo telefone (62) 3201-1029, com o Pregoeiro ou algum membro da equipe de apoio.**

18.6 - A impugnação e os pedidos de esclarecimentos não possuem efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da data do recebimento da impugnação.

18.6.1 – Se for acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

18.6.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

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

**18.7 – 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.**

18.8 – Para a contagem dos prazos estabelecidos nesse Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário (dias úteis).

18.9 - 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.

18.10 – Informações complementares que visam obter esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo pregoeiro ou equipe de apoio, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente, pelo telefone (62) 3201-1029.

**18.11 – Maiores informações sobre as especificações técnicas do objeto poderão ser sanadas com a senhora Pâmella Almeida Quintino, Gerente de Suporte Operacional/SPTC, pelo telefone (62) 3201-9578 / (62) 98200-5160.**

18.12 - Qualquer divergência na descrição do objeto entre o sistema <https://www.comprasnet.go.gov.br/> e o Edital, prevalecerá o Edital.

## **19 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

19.1 - 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.

## **20 - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA**

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

## **21 - INTEGRAM O PRESENTE EDITAL**

21.1 – Anexo I – Termo de Referência (Elaborado pelo requisitante).

21.2 – Anexo II – Minuta Contratual.

21.3 – Anexo III – Arbitragem.



**RODNEY ROCHA MIRANDA**  
Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada em serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de câmara fria e geladeiras para acondicionar cadáveres, mesas de necropsias e aparelhos de ar condicionado nas Coordenações Regionais e Postos de Atendimento da Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás, por um período de 12 (doze) meses.

**2. JUSTIFICATIVA**

É imprescindível a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e mão de obra nas Coordenações Regionais e Postos de Atendimento, visando aumentar a vida útil dos equipamentos, reduzir custos desnecessários com panes, quebras, paradas repentinas desses aparelhos, com manutenção adequada.

Assegurar através da 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, melhor bem estar e conforto aos servidores da SPTC/SSP/GO.

Corrigir os defeitos apresentados nos equipamentos de forma rápida e eficiente garantindo assim a continuidade dos serviços prestados pelas Coordenações Regionais e Postos de Atendimento da Polícia Técnico-Científica.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E VALORES ESTIMADOS**

| LOTE GLOBAL - DISPUTA GERAL                               |                          |                       |
|---|--------------------------|-----------------------|
| <b>CUSTOS (Manut. Preventiva)</b>                         | <b>CUSTO FIXO MENSAL</b> | <b>CUSTO 12 MESES</b> |
| MANUTENÇÃO PREVENTIVA                                     | R\$ 37.718,62            | R\$ 452.623,44        |
| <b>VALOR TOTAL:</b>                                       |                          | <b>R\$ 452.623,44</b> |
|   |                          |                       |
| <b>CUSTOS (Manut. Corretiva)</b>                          | <b>CUSTO MENSAL</b>      | <b>CUSTO 12 MESES</b> |
| MANUTENÇÃO CORRETIVA POR DEMANDA (MATERIAL E MÃO DE OBRA) | Demanda                  | R\$ 483.096,56        |
| <b>VALOR TOTAL:</b>                                       |                          | <b>R\$ 483.096,56</b> |
|   |                          |                       |
| <b>VALOR TOTAL (Manut. Preventiva + Manut. Corretiva)</b> |                          | <b>R\$ 935.720,00</b> |

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:**

**1. Embora os lances sejam formados pelo preço global, as propostas deverão ser discriminadas com o preço de cada peça a ser fornecida, obedecendo-se os valores máximos de referência para os itens, conforme especificado no termo de referência (Item 3.1).**

**2. Não obstante o julgamento ser do tipo menor preço global, todos os valores unitários estimados constantes no Termo de Referência deverão ser respeitados, isto é, estar dentro do valor estimado.**

**3. Esclarecemos que na fase de proposta deverá ser cadastrado o valor unitário para cada item, sendo que o sistema eletrônico Comprasnet/Goiás fará a multiplicação automaticamente pelo quantitativo do item, bem como pela quantidade de meses (doze). Já na fase de lances, o fornecedor deverá ofertar o valor total global.**

**3.1 - MANUTENÇÃO CORRETIVA**

Entende-se por manutenção corretiva a 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, 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, através da presença de técnicos capacitados no local de instalação do equipamento. **Ressaltamos que a manutenção corretiva será utilizado somente sob demanda quando houver necessidade, de forma que a Empresa deverá demonstrar a necessidade da troca de peças ao gestor do contrato e entregar a peça estragada que foi trocada.** Ressaltamos ainda que esta manutenção é primordial para o funcionamento dos equipamentos, visto que, se estragarem é não houver uma previsão de gasto o não funcionamento do equipamento acarretará prejuízo nos trabalhos realizados nesta Instituição. Os valores médios simulados abaixo das peças referentes aos equipamentos que estão inclusos na manutenção corretiva estão previstos para o consumo de 12 meses.

| <b>Peças e Mão de Obra Para Manutenção dos Aparelhos de Ar Condicionados Tipo Split e ACJ - Núcleos SPTC</b> |        |   |      |                  |                        |                             |
|--|--------|---|------|------------------|------------------------|-----------------------------|
| Item   | Código |   |      | MEDIA TOTAL      |                        |                             |
|  | 50443  | Descrição das Peças                       | Qtd. | Unitário - Peças | Unitário (Mão de Obra) | Total (Mão de Obra + Peças) |
| 1  |        | Capacitor de 9.000 a 12.000 Btu's         | 110  | 14,25            | 46,88                  | 6.724,30                    |
| 2  |        | Capacitor de 18.000 a 24.000 Btu's        | 106  | 15,22            | 46,88                  | 6.582,60                    |
| 3  |        | Compressor de 1 HP 220V 9.000 Btu's       | 12   | 719,13           | 484,00                 | 14.437,56                   |
| 4  |        | Compressor de 1.1/4 HP 220V 12.000 Btu's  | 12   | 1.874,27         | 484,00                 | 28.299,20                   |
| 5  |        | Compressor de 1.3/4 HP 220V 18.000 Btu's  | 12   | 1.907,40         | 484,00                 | 28.696,80                   |
| 6  |        | Compressor de 2.1/2" HP 220V 24.000 Btu's | 6    | 2.311,40         | 484,00                 | 16.772,40                   |
| 7  |        | Compressor de 3" HP 220V 30.000 Btu's     | 12   | 2.764,67         | 484,00                 | 38.984,00                   |
| 8  |        | Compressor de 3,5" HP 220V 36.000 Btu's   | 6    | 2.555,67         | 484,00                 | 18.238,00                   |
| 9  |        | Compressor de 4" HP 220V 48.000 Btu's     | 6    | 3.657,50         | 484,00                 | 24.849,00                   |
| 10   |        | Compressor de 5" HP 220V 60.000           | 6    | 4.217,50         | 484,00                 | 28.209,00                   |

|    |  |     |        |        |                       |
|----|--|-----|--------|--------|-----------------------|
|    | Btu's                                      |     |        |        |                       |
| 11 | Hélice de moto ventilador 09.000 Btu's     | 12  | 145,50 | 106,00 | 3.018,00              |
| 12 | Hélice de moto ventilador 12.000 Btu's     | 12  | 110,50 | 106,00 | 2.598,00              |
| 13 | Hélice de moto ventilador 18.000 Btu's     | 12  | 147,60 | 106,00 | 3.043,20              |
| 14 | Hélice de moto ventilador 24.000 Btu's     | 6   | 151,80 | 106,00 | 1.546,80              |
| 15 | Hélice de moto ventilador 30.000 Btu's     | 12  | 157,40 | 106,00 | 3.160,80              |
| 16 | Hélice de moto ventilador 36.000 Btu's     | 6   | 178,40 | 106,00 | 1.706,40              |
| 17 | Hélice de moto ventilador 48.000 Btu's     | 6   | 208,50 | 106,00 | 1.887,00              |
| 18 | Hélice de moto ventilador 60.000 Btu's     | 6   | 213,40 | 106,00 | 1.916,40              |
| 19 | Moto ventilador 220V 9.000 a 12.000 Btu's  | 6   | 243,97 | 116,00 | 2.159,80              |
| 20 | Moto ventilador 220V 18.000 a 24.000 Btu's | 6   | 276,17 | 116,00 | 2.353,00              |
| 21 | Moto ventilador 220V 30.000 a 36.000 Btu's | 6   | 391,67 | 202,00 | 3.562,00              |
| 22 | Moto ventilador 220V 48.000 a 60.000 Btu's | 3   | 391,67 | 202,00 | 1.781,00              |
| 23 | Placa de controle Universal                | 36  | 170,83 | 116,00 | 10.325,70             |
| 24 | Controle remoto universal                  | 106 | 54,95  | 56,88  | 11.853,45             |
| 25 | Gás R-22(Garrafa de 13,6Kg)                | 10  | 410,73 | 146,00 | 5.566,50              |
| 26 | Gás R-410a(Garrafa de 10,9Kg)              | 10  | 446,67 | 232,00 | 6.786,65              |
| 27 | Kit Instalação / Desinstalação de Split    | 20  | 487,00 | 232,00 | 14.380,00             |
|    | TOTAL                                      |     |        |        | <b>R\$ 289.437,56</b> |

**Peças e Mão de Obra Para Manutenção das Geladeiras de Cadáveres e Camara Fria - Núcleos SPTC**

| Item | Código | Descrição das Peças                        | Qtd. | MÉDIA TOTAL      |                        |                             |
|------|--------|--|------|------------------|------------------------|-----------------------------|
|      |        |  |      | Unitário - Peças | Unitário (Mão de Obra) | Total (Mão de Obra + Peças) |
| 1    | 66722  | Capacitor de marcha 45mf 440 V             | 39   | 43,62            | 46,00                  | 3.494,99                    |
| 2    |        | Chaves de acionamento on/of polos com led  | 39   | 16,24            | 46,00                  | 2.427,23                    |
| 3    |        | Compressor de 1. 1/2 HP 220V R 404A        | 15   | 1.114,42         | 472,80                 | 23.808,35                   |
| 4    |        | Compressor de 1 1/4 HP 220V R- 404A        | 12   | 919,25           | 472,80                 | 16.704,64                   |
| 5    |        | Contactora 10A 220V                        | 14   | 90,11            | 46,00                  | 1.905,59                    |
| 6    |        | Contactora 25A 220V                        | 25   | 127,94           | 113,20                 | 6.028,58                    |
| 7    |        | Controlador de temperatura TC 900 110/220V | 24   | 235,19           | 113,20                 | 8.361,36                    |
| 8    |        | Dobradiça de porta para câmara fria        | 80   | 7,36             | 46,00                  | 4.269,07                    |
| 9    |        | Filtro de gás 160 x 1/2"                   | 25   | 37,37            | 46,00                  | 2.084,25                    |
| 10   |        | Filtro de gás 160 x 3/8"                   | 14   | 37,16            | 46,00                  | 1.164,29                    |
| 11   |        | Gaxeta de portas                           | 78   | 50,93            | 46,00                  | 7.560,54                    |
| 12   |        | Luminarias led                             | 39   | 122,58           | 113,20                 | 9.195,29                    |
| 13   |        | Micro motor 1/25 HP                        | 39   | 58,26            | 46,00                  | 4.066,14                    |
| 14   |        | Moto Motor 1/20 HP                         | 39   | 50,25            | 46,00                  | 3.753,62                    |
| 15   |        | Orifício para vavula de expansão           | 16   | 58,79            | 46,00                  | 1.676,59                    |
| 16   |        | Pressostato tipo cartucho/cebolinha        | 39   | 70,01            | 46,00                  | 4.524,20                    |
| 17   |        | Protetor Térmico                           | 39   | 24,48            | 46,00                  | 2.748,59                    |
| 18   |        | Puxador de porta para câmara fria          | 40   | 31,57            | 46,00                  | 3.102,93                    |

|    |   |    |        |        |                       |
|----|---|----|--------|--------|-----------------------|
| 19 | Resistência de 1.100W                       | 39 | 165,80 | 113,20 | 10.881,13             |
| 20 | Conjunto de rodízios em tecnil das bandejas | 44 | 27,18  | 46,00  | 3.219,92              |
| 21 | Valvula de expansão R-22                    | 10 | 275,04 | 103,20 | 3.782,37              |
| 22 | Valvula de expansão R-404 A                 | 10 | 309,22 | 103,20 | 4.124,23              |
| 23 | Válvula Solenoide 3/8" com bobina 220V      | 39 | 324,18 | 103,20 | 16.667,82             |
| 24 | Gás R - 404 A (Garrafa c/10,9 kg)           | 12 | 451,88 | 219,73 | 8.059,40              |
| 25 | Gás R -22 (Garrafa c/13,6 kg)               | 15 | 405,26 | 136,53 | 8.126,85              |
| 25 | TOTAL                                       |    |        |        | <b>R\$ 161.737,96</b> |

## PESQUISA MERCADOLOGIA

## CUSTOS MANUTENÇÃO CORRETIVA (MC)

## Peças e Mão de Obra Para Manutenção de Mesas de Necropsias

| Item | Código |                                     | MEDIA TOTAL |                  |                        |                       |
|------|--------|-------------------------------------|-------------|------------------|------------------------|-----------------------|
|      | 64987  | Descrição das Peças                 | Qtd.        | Unitário - Peças | Unitário (Mão de Obra) | (MÃO DE OBRA E PEÇAS) |
| 1    |        | Torneira de metal 3/4 tipo cotovelo | 22          | 315,50           | 114,00                 | 8.525,00              |
| 2    |        | Mangueira de 3/4"                   | 65          | 72,50            | 46,25                  | 6.838,75              |
| 3    |        | Registro de esfera PVC 3/4"         | 22          | 21,91            | 46,25                  | 1.499,52              |
| 4    |        | Ducha Higiênica 3/4"                | 22          | 54,39            | 46,25                  | 2.213,97              |
| 5    |        | Torneira com bica móvel             | 10          | 240,38           | 114,00                 | 3.543,80              |
| 6    |        | Triturador elétrico 220 V           | 4           | 1.981,00         | 476,00                 | 9.300,00              |

### 3.2 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Entende-se por manutenção preventiva aquela que tem por finalidade executar qualquer serviço que envolva 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. 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 dos acessórios, verificação das condições externas do ambiente em que o equipamento está instalado, revisão de parâmetros, limpeza externa e teste 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. A manutenção preventiva evitará prejuízos e riscos de interrupção do funcionamento dos equipamentos. A manutenção preventiva contemplará todos os serviços descritos nos equipamentos listados nos itens 3.2.2 ; 3.2.3 ; 3.2.4.

#### 3.2.1 - Os valores referentes ao custo da Manutenção Preventiva se encontram descritos no quadro a seguir:

| PESQUISA MERCADOLÓGICA - MANUTENÇÃO PREVENTIVA |                       |      |               |                |
|--|-----------------------|------|---------------|----------------|
|  |                       |      | Média         | Média          |
| Item   | OBJETO                | QTD. | Valor Mensal  | Valor Anual    |
| 01   | Manutenção Preventiva | 12   | R\$ 37.718,62 | R\$ 452.623,48 |

A manutenção preventiva contemplará todos os serviços descritos nos equipamentos listados nos itens 3.2.2 ; 3.2.3 ; 3.2.4.

**3.2.2 – Câmara fria e Geladeiras Para Acondicionar Corpos:** essa manutenção deve ser realizada mensalmente em todos os equipamentos que encontram-se nas Coordenações Regionais e Postos de atendimento da Polícia Técnico-Científica (interior do Estado), compreendendo em:

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

**3.2.3 - Mesas de Necropsia Eletrônica:** a manutenção deverá ser realizada mensalmente em todas as mesas de autópsias, compreendendo em:

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

**3.2.4 – Aparelhos de ar condicionado:** deverá ser realizada mensalmente em todos os aparelhos, compreendendo:

- a) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura de serpentina e bandeja;
- b) Limpar as serpentinas e bandejas;
- c) Verificar a operação dos controles de vazão;
- d) Verificar a operação de drenagem de água da bandeja
- e) Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico
- f) Verificar a vedação dos painéis do fechamento do gabinete
- g) Verificar a tensão das correias para evitar o escorregamento
- h) Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do lodo, sem o uso do produto desengraxante e corrosivos
- i) Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e Motor)
- j) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão
- k) Medir o diferencial de pressão
- l) Verificar e eliminar as frestas dos filtros
- m) Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante
- n) Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter
- o) Verificar o filtro secador
- p) Verificar carga de gás refrigerante
- p) Verificar carga de gás refrigerante
- q) Verificar nível de óleo do compressor
- r) Verificar a operação da válvula de expansão
- s) Verificar e calibrar os dispositivos de segurança pressostato de alta / baixa e óleo
- t) Medir e registrar pressão e corrente elétrica (total, por compressor. Motor dos ventiladores)
- u) Verificar os terminais e contatos elétricos

- v) Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores
- w) Verificar e calibrar os dispositivos de segurança dos relês térmicos e fusíveis
- x) Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno e ambiente
- y) Verificar calibração e regulagem do termostato de controle da temperatura do ambiente
- z) Verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem, de produtos químicos, fonte de radiação de calor excessivo e fonte de geração de microorganismos.

#### 4. FORMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente em todos os equipamentos listados no item 12 deste Termo de Referência, no horário das 8:00hs às 18:00hs e de segunda a sexta-feira, conforme cronograma a ser estabelecido ente as partes. A CONTRATADA deverá apresentar programa de manutenção em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato.

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

- a) Inspeção visual para verificação de avarias em toda a estrutura física incluindo acessórios, conexões, dispositivos, carcaça e painel;
- b) Verificação eletrônica;
- c) 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 de tensões nominais da fonte de alimentação);
- d) Verificação de todos os comandos;
- e) Realização de todas as rotinas de auto teste, verificação de todos os alarmes;
- f) Verificação de condições externas do ambiente em que o equipamento está instalado;
- g) Revisão de parâmetros;
- h) 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 norma 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 seu retorno às condições normais de funcionamento e a perfeitas segurança dos mesmos.

4.5 As ordens de serviço serão abertas, preferencialmente, entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira, sábados, domingos, feriados em horários diversos mediante solicitação do gestor do contrato, por meio de ligação telefônica ou encaminhamento de mensagem eletrônica.



4.5.1 A proponente deverá atender as chamadas de manutenção corretiva num prazo máximo de 12 (doze) horas e deverá ser realizada em qualquer dia e horário, mediante ordem de serviço emitida pelo gestor do contrato, em todos os locais listados no Anexo I, 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.

4.5.1 Os prazos constantes no item anterior poderão ser dilatados, por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos à contratante, devendo constar no relatório técnico o motivo da alteração e o aceite do gestor do contrato, ou, ainda, em casos de pendência por parte da contratante em autorizar o fornecimento de peças e baterias necessárias à solução do problema.

4.6 A não solução do problema nos prazos supracitados obriga a contratada a substituir o equipamento, sem nenhum custo adicional à contratante, por outro de característica semelhante e que permita o funcionamento do sistema de forma adequada, até que o equipamento danificado seja reparado e colocado em operação, exceto quando, houver pendência por parte da contratante em autorizar o fornecimento de peças e baterias necessárias à solução do problema.

4.7 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 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.

4.8 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 necessidades do fabricante dos equipamentos e os padrões Normativos e Legais, adaptando-se com perfeição ao equipamento permitindo seu funcionamento e não modificando suas características básicas.

4.9 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.

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

4.11 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.

4.12 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.

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

4.14 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).

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

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

4.17 Além da manutenção preventiva e corretiva, a CONTRATADA será responsável em realizar a instalação de novos equipamentos de ar condicionado que forem adquiridos e a remoção e reinstalação de equipamentos, sempre que for solicitada.

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 ;
- 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 da manutenção corretiva.

4.22 A CONTRATADA deverá disponibilizar a todas as Unidades um sistema informatizado via Web que possibilite o Gestor ser usuário requerente para Abertura de ordem de Serviço, ou seja, o solicitante requisitará o atendimento em qualquer aparelho acessado à internet e acompanhará o status de todas as etapas do processo da execução do serviço.

4.23 A CONTRATADA deverá apresentar todos os procedimentos de manutenção preventiva (checklist dos itens a serem verificados, inspecionados, ajustados, 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 da revisão do Procedimento;
- Número do documento com número de páginas e título;
- Dados da Unidade que está locado 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 da 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, 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, porém permitidas atualizações propostas pelos fabricantes.

4.26 A CONTRATADA é obrigada a fornecer ao 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.

4.27 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.

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

4.29 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.

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

- 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 de realização do serviço;
- O número de horas técnica para o conserto do equipamento;
- As peças substituídas
- Os nomes e assinaturas do técnico da CONTRATADA que executou os trabalhos e do responsável da CONTRATANTE que acompanhou os serviços; e
- Quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela CONTRATADA.

4.31 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 técnico 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.

## 5. VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA

**5.1** Encontra-se em anexo Planilha Mercadológica que detalhada os valores estimados para as manutenções preventivas, e corretivas em todos os equipamentos, englobando materiais e mão de obra.

**5.2** Neste valor já estão inclusos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, despesas com pessoal, encargos sociais, ferramentas, seguros, lucro e outros que direta ou indiretamente tenham relação com os objetos da proposta, incluindo frete ou outro tipo de transporte necessário.

**5.3** O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser reajustado anualmente pelo INPC – Índice Nacional de Preços do Consumidor.

| CUSTOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA (MP) - Núcleos SPTC                           |                           |                 |                    |                       |
|--|---------------------------|-----------------|--------------------|-----------------------|
| LOCAL  | Geladeiras para Cadáveres | Ar Condicionado | Mesas de Necropsia | Câmara Fria 25 corpos |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Aparecida de Goiânia | 5                         | 27              | 4                  | 0                     |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Goiás                | 1                         | 9               | 1                  | 0                     |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Formosa              | 3                         | 12              | 3                  | 0                     |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Itumbiara            | 1                         | 24              | 1                  | 0                     |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Rio Verde            | 1                         | 5               | 1                  | 0                     |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Ceres                | 2                         | 10              | 1                  | 0                     |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Uruaçu               | 2                         | 4               | 0                  | 0                     |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Catalão              | 2                         | 8               | 0                  | 0                     |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Iporá                | 1                         | 5               | 2                  | 0                     |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Anápolis             | 6                         | 19              | 4                  | 0                     |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Jataí                | 1                         | 0               | 1                  | 0                     |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Campos Belos         | 1                         | 11              | 3                  | 0                     |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Goianésia            | 2                         | 9               | 1                  | 0                     |

|  |            |     |    |   |
|--|------------|-----|----|---|
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Luziânia     | 2          | 25  | 5  | 1 |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Morrinhos    | 1          | 6   | 1  | 0 |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Posse        | 1          | 0   | 0  | 0 |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Quirinópolis | 1          | 5   | 1  | 0 |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Aragarças    | 1          | 6   | 1  | 0 |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Caldas Novas | 1          | 4   | 2  | 0 |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Águas Lindas | 4          | 27  | 5  | 0 |
| TOTAL  | 39         | 216 | 37 | 1 |
| MANUTENÇÃO PREVENTIVA (MP)   |            |     |    |   |
| CUSTO FIXO MENSAL  | 37.718,62  |     |    |   |
| CUSTO FIXO ANUAL   | 452.623,48 |     |    |   |
| MANUTENÇÃO CORRETIVA (MC)  |            |     |    |   |
| CUSTO VARIÁVEL (POR DEMANDA)                                       | 483.096,56 |     |    |   |
|  |            |     |    |   |

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA A LICITANTE:

6.1 A Contratada deverá informar e manter em funcionamento, 24 horas nos 7 dias da semana, no mínimo 03 (três) números de telefones móveis de usuários distintos com DDD (62) para acionamento emergencial, sendo:

- 1 (um) telefone e nome completo do Gestor do Contrato;
- 1 (um) telefone e nome completo do Coordenador dos Serviços Técnicos;
- 1 (um) telefone e nome completo do Responsável Técnico da empresa pelos atendimentos, conforme exigidos neste edital.

6.2 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;

6.3 Em conformidade com a Lei 8.666/93, art. 30, para assegurar que a empresa licitante apresenta condições legais para o fornecimento e prestação de serviços técnicos durante a vigência deste contrato, a empresa participante deverá comprovar seu Registro ou Inscrição de pessoa jurídica nos Conselhos Técnicos CFT ou CREA, em plena validade, acompanhada de prova de regularidade junto àquela entidade, com indicação do objeto social compatível com esta licitação.

6.4 Apresentar no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica/Operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado em seus respectivos Conselhos Técnicos CFT ou CREA, comprovando que os Responsáveis Técnicos do quadro da empresa ou, os relacionados na declaração para contratação futura, instalaram ou desempenharam ou desempenham atividades de manutenção pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

6.5 O Atestado de Capacidade Técnica registrado nos respectivos Conselhos, CREA ou CFT, deverá conter no mínimo os seguintes dados para identificação:

- Ser emitido em papel timbrado pela Empresa/Órgão Emissor;
- Nome ou razão social e endereço completo do emitente;
- Nome ou razão social e endereço completo do local onde o serviço / equipamento se encontra instalado e em operação;
- Nome e nr. de registro do Responsável Técnico que executou os serviços nos seus respectivos Conselhos Técnicos CFT ou CREA;
- Número da ART ou TRT registrado junto aos seus respectivos Conselhos CREA ou CFT referente aos serviços;
- Nome ou razão social, CNPJ e endereço da empresa que realizou o serviço;
- Especificação do serviço executado;
- Local e data da emissão do Atestado de Capacidade Técnica;
- Assinatura e identificação do emitente (nome legível, cargo e/ou função).

## 7. VISTORIA TÉCNICA

7.1 A empresa interessada em participar da licitação poderá proceder a uma rigorosa **Vistoria Técnica** nos locais de instalação e manutenção, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das suas características, eventuais dificuldades para a execução dos serviços, e demais informações necessárias à elaboração da proposta.

7.2 A Vistoria técnica não é obrigatória, no entanto, caso opte por realizá-la, a mesma deverá ser executada pelo R.T. (Responsável Técnico) da Empresa ou Representante da Empresa Licitante até 02 (dois) dias úteis que antecederem a abertura da licitação; devendo ser previamente agendada junto à Coordenação de Cana Unidade Administrativa da Polícia Técnica-Científica, nos endereços e telefones que seguem no **ITEM 12 deste Termo de Referência**, de segunda à sexta-feira, no horário das 9h às 16h, mediante agendamento com responsável pela Unidade ou outro servidor indicado pelo mesmo.

7.3 Após a vistoria técnica será emitida a **Declaração de Vistoria Técnica** e, obrigatoriamente, deverá compor os documentos de habilitação da empresa, por ocasião de sua participação no procedimento licitatório.

7.4 A declaração de Vistoria Técnica tem por objetivo comprovar que o R.T. (Responsável Técnico) da empresa Licitante tomou conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições locais onde serão realizados os serviços de manutenções corretivas e preventivas durante o período do contrato.

7.5 A vistoria técnica não é obrigatória para participação neste certame, no entanto, as Empresas que optarem por não realizar a vistoria técnica, deverão emitir uma declaração informando que está ciente de que não serão aceitas alegações posteriores pela empresa contratada, durante a execução do contrato, quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços e ou paralisações, arcando a contratada com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

## **8 FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1** O pagamento será efetuado mensalmente após apresentação da respectiva Nota Fiscal por crédito bancário no mês subsequente ao da efetiva apresentação dos Relatórios Técnicos devidamente assinados.

**8.2** O pagamento de eventuais peças será feito após a apresentação da respectiva Nota Fiscal por crédito bancário no mês subsequente ao da efetiva apresentação do relatório técnico de manutenção corretiva que conste a aplicação das peças, bem como, a apresentação do documento que autorizou a aplicação das referidas peças.

**8.3** A contratada deverá constar na nota fiscal/fatura correspondente, a ser emitida sem rasuras, em letra bem legível,

**8.4** O Pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual for emitida a nota fiscal/fatura, que deverá ser o mesmo habilitado na licitação.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES:**

### **9.1 DA CONTRATANTE:**

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

**9.1.2** Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir a qualquer tempo, que seja feito qualquer serviço que lugar insuficiente, inadequado ou em desconformidade com o solicitado.

### **9.2 DA CONTRATADA:**

**9.2.1** A vencedora se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital, atendendo as condições e obrigações que lhe forem imputadas;

**9.2.2** Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais, trabalhistas e sociais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente sobre o objeto adjudicado.

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

**9.2.4** Aceitar, nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

## **10. DA GARANTIA**

**10.1** Os serviços executados de manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de :

- Mão de obra executada: 06 (seis) meses;
- Substituição dos compressores dos aparelhos de ar condicionado ou motor de geladeiras/câmara fria para acondicionamento de corpos: 01 (um) ano
- Substituição de demais peças: 90 (noventa) dias

**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. APLICAÇÃO DA LEI 17.928/2012**

**11.1** Não é possível a aplicação da referida lei, uma vez que faz-se necessária a contratação de apenas 01 (uma) empresa para a prestação do serviço, em função da diversidade de marcas/modelos, da gestão contratual; do acompanhamento de chamados; da execução da garantia do serviço prestado e da economicidade na contratação de mais de uma empresa para prestar o serviço em todos Núcleos Regionais, que estão distribuídos por todo território do Estado de Goiás. Conforme documento "Justificativa" acostada aos autos, SEI (000013171786).

## 12. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

| <b>RELAÇÃO DOS LOCAIS E EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS COORDENAÇÕES REGIONAIS E POSTOS DE ATENDIMENTO DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA</b> |                                  |                        |                           |   |
|--|----------------------------------|------------------------|---------------------------|---|
| <b>Locais</b>  | <b>Geladeiras para Cadáveres</b> | <b>Ar Condicionado</b> | <b>Mesas de necropsia</b> | <b>Câmara fria p/ acondicionar cadáver capacidade 25 corpos</b> |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Aparecida de Goiânia   | 05                               | 27                     | 04                        | 00  |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Goiás  | 01                               | 9                      | 01                        | 00  |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Formosa  | 03                               | 12                     | 03                        | 00  |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Itumbiara  | 01                               | 24                     | 01                        | 00  |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Rio Verde  | 01                               | 05                     | 01                        | 00  |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Ceres  | 02                               | 10                     | 01                        | 00  |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Uruaçu   | 02                               | 04                     | 00                        | 00  |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Catalão  | 02                               | 08                     | 00                        | 00  |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Iporá  | 01                               | 05                     | 02                        | 00  |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Anápolis   | 06                               | 19                     | 04                        | 00  |
| Coordenação Regional de Policia  | 01                               | 00                     | 01                        | 00  |



|  |           |            |           |           |
|--|-----------|------------|-----------|-----------|
| Técnico Científica de Jataí  |           |            |           |           |
| Coordenação Regional de Regional da Policia Técnico Científica de Campos Belos | 01        | 11         | 03        | 00        |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Goianésia                | 02        | 09         | 01        | 00        |
| Coordenação Regional de Policia Técnico Científica de Luziânia                 | 02        | 25         | 05        | 01        |
| Posto de Atendimento de Polícia Técnico-Científica de Morrinhos                | 01        | 06         | 01        | 00        |
| Posto de Atendimento de Polícia Técnico-Científica de Posse                    | 01        | 00         | 00        | 00        |
| Posto de Atendimento de Polícia Técnico-Científica de Quirinópolis             | 01        | 05         | 01        | 00        |
| Posto de Atendimento de Polícia Técnico-Científica de Aragarças                | 01        | 06         | 01        | 00        |
| Posto de Atendimento de Polícia Técnico-Científica de Caldas Novas             | 01        | 04         | 02        | 00        |
| Posto de Atendimento de Polícia Técnico-Científica de Águas Lindas             | 04        | 27         | 05        | 00        |
| <b>Total</b>   | <b>39</b> | <b>216</b> | <b>37</b> | <b>01</b> |

**1ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE APARECIDA DE GOIÂNIA**

**Endereço:** Rua 01 Bairro Vila São Joaquim, Aparecida de Goiânia/GO, CEP: 74.910-440  
Fones: (62) 3280-0887 / 3548-6928

| EQUIPAMENTOS                            | QUANTIDADES |
|---|-------------|
| Mesa de necropsia                       | 04          |
| Aparelho de ar condicionado 7.000 BTU'S | 02          |

|   |    |
|---|----|
| Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU'S                           | 01 |
| Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S                          | 03 |
| Aparelho de ar condicionado 18.000 BTU'S                          | 17 |
| Aparelho de ar condicionado 30.000 BTU'S                          | 04 |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 03 corpos | 05 |

### 2ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE GOIÁS

**Endereço:** Av. Dr. Deusdete Ferreira de Moura, QD. 08 LT. 01, Bairro Centro, Goiás/GO, CEP: 76.600-00, ,  
Fones: (62) 3371-7320/7321/7322/3371-7320

| EQUIPAMENTOS  | QUANTIDADES |
|---|-------------|
| Mesa de necropsia   | 01          |
| Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU'S                           | 09          |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 02 corpos | 01          |

### 3ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE FORMOSA

**Endereço:** Rua Celso Caldeira Nunes, QD. 92 LT. 02 a 04, Bairro Parque Laguna II, Formosa/GO, CEP: 73.814-110, Fone: (61) 3631-2034/3631-1675

| EQUIPAMENTOS  | QUANTIDADES |
|---|-------------|
| Mesa de necropsia   | 03          |
| Aparelho de ar condicionado (modelo antigo) capacidade não identificada | 03          |
| Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S                                | 09          |

|   |    |
|---|----|
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 02 corpos | 01 |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 03 corpos | 02 |

#### 4ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE ITUMBIARA

**Endereço:** [Rua 23 nº 330](#) Bairro Setor Vale dos Buritis III, Itumbiara/GO, CEP: 75.513-838, Fone: (64) 3431-7240

| EQUIPAMENTOS  | QUANTIDADES |
|---|-------------|
| Mesa de necropsia   | 01          |
| Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU'S                           | 20          |
| Aparelho de ar condicionado 30.000 BTU'S                          | 04          |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 02 corpos | 01          |

#### 5ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE RIO VERDE

**Endereço:** [Rua 15 B, n. 89](#), Bairro Jardim Goiás, CEP: 75.903-400, Rio Verde/GO, Fone: (64) 3620-0915

| EQUIPAMENTOS  | QUANTIDADES |
|---|-------------|
| Mesa de necropsia   | 01          |
| Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU'S                           | 01          |
| Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S                          | 02          |
| Aparelho de ar condicionado 24.000 BTU'S                          | 01          |
| Aparelho de ar condicionado 60.000 BTU'S                          | 01          |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 03 corpos | 01          |

**6ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE CERES**

**Endereço:** Rua 88, QD. A LT. Área, n. 150, Bairro Bernardo Saião, Ceres/GO, CEP: 76.300-00, Fone: (62) 3307-1359/(62) 3307-1664

| <b>EQUIPAMENTOS</b>   | <b>QUANTIDADES</b> |
|---|--------------------|
| Mesa de necropsia   | 01                 |
| Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU'S                           | 07                 |
| Aparelho de ar condicionado 10.000 BTU'S                          | 01                 |
| Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S                          | 02                 |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 02 corpos | 02                 |

**7ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE URUAUÇU**

**Endereço:** Av. Carioca QD. 07 LT. 03 Bairro Novo Rio, Uruaçu/GO, CEP: 76.400-000, Fone: (62) 3357-3880

| <b>EQUIPAMENTOS</b>   | <b>QUANTIDADES</b> |
|---|--------------------|
| Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU'S                           | 01                 |
| Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S                          | 02                 |
| Aparelho de ar condicionado 24.000 BTU'S                          | 01                 |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 03 corpos | 02                 |

**8ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE CATALÃO**

**Endereço:** Av. Dr. Lamartini Pinto de Avelar n. 1.847, Bairro Ipanema, Catalão/GO, CEP: 75.705-220, Fone: (64) 3441-1631 / (64) 3441-1630

| <b>EQUIPAMENTOS</b>                     | <b>QUANTIDADES</b> |
|---|--------------------|
| Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU'S | 03                 |

|   |    |
|---|----|
| Aparelho de ar condicionado 10.000 BTU'S                          | 03 |
| Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S                          | 01 |
| Aparelho de ar condicionado 18.000 BTU'S                          | 01 |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 03 corpos | 02 |

**9ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE IPORÁ**

**Endereço:** [Av. Goiás, n. 811](#). Bairro Centro, CEP: 76.200-000, Iporá/GO, Fone: (64) 3603-7423

| <b>EQUIPAMENTOS</b>   | <b>QUANTIDADES</b> |
|---|--------------------|
| Mesa de necropsia   | 02                 |
| Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU'S                           | 01                 |
| Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S                          | 04                 |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 03 corpos | 01                 |

**10ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE ANÁPOLIS**

**Endereço:** Av. Mato Verde, S/N, Bairro Loteamento Jibram el Hadj, Anápolis/GO, CEP: 75.131-500, Fone: (62) 3387-7615/6864 / Fax: (62) 3387-6578

| <b>EQUIPAMENTOS</b>   | <b>QUANTIDADES</b> |
|---|--------------------|
| Mesa de necropsia   | 04                 |
| Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU'S                           | 18                 |
| Aparelho de ar condicionado 24.000 BTU'S                          | 01                 |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 03 corpos | 02                 |

|   |    |
|---|----|
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 04 corpos | 04 |
|---|----|

### 11ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE JATAÍ

**Endereço:** Alameda Rio Verde, QD. 08 LT. 01, Bairro Conjunto Rio Claro I, Jataí/GO, CEP: 75.804-235, Fone: (64) 3632-0720

| EQUIPAMENTOS  | QUANTIDADES |
|---|-------------|
| Mesa de necropsia   | 01          |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 03 corpos | 01          |

### 12ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE CAMPOS BELOS

**Endereço:** Avenida GO-118 QN 1 Lotes 3 e 4, Bairro Vila Baiana, Campos Belos/GO, CEP: 73.840-000, Fone: (62) 3451-3469

| EQUIPAMENTOS  | QUANTIDADES |
|---|-------------|
| Mesa de necropsia   | 03          |
| Aparelho de ar condicionado 7.500 BTU'S                           | 01          |
| Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU'S                           | 05          |
| Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S                          | 05          |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 02 corpos | 01          |

### 13ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE GOIANÉSIA

**Endereço:** [Avenida Brasil nº 967](#) esquina c/ Rua 15, Bairro Setor Universitário, Goianésia/GO, CEP: 76.380-000, Fone: (62) 3353-2789

| EQUIPAMENTOS | QUANTIDADES |
|--------------|-------------|
|              |             |

|   |    |
|---|----|
| Mesa de necropsia   | 01 |
| Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S                          | 09 |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 03 corpos | 02 |

### 14ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE LUZIÂNIA

**Endereço:** Av. Brasil, S/N, Área Especial, Bairro Setor Leste, Luziânia/GO, CEP: 72803-513, Fone: (61) 3622-8743 / (61) 3621-2493 / (61) 3601-3374

| EQUIPAMENTOS  | QUANTIDADES |
|---|-------------|
| Mesa de necropsia   | 05          |
| Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU'S                             | 02          |
| Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S                            | 06          |
| Aparelho de ar condicionado 18.000 BTU'S                            | 13          |
| Aparelho de ar condicionado 24.000 BTU'S                            | 02          |
| Aparelho de ar condicionado 30.000 BTU'S                            | 02          |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 06 corpos   | 01          |
| Câmara Fria para acondicionar cadáver com capacidade para 25 corpos | 01          |

### POSTO DE ATENDIMENTO DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE MORRINHOS

**Endereço:** Avenida Genoveva Resende Carneiro, S/N, Bairro Setor Aeroporto, Morrinhos/GO, CEP: 75.650-000, Fone: (64) 3413-2489

| EQUIPAMENTOS                            | QUANTIDADES |
|---|-------------|
| Mesa de necropsia                       | 01          |
| Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU'S | 02          |

|   |    |
|---|----|
| Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S                          | 02 |
| Aparelho de ar condicionado 30.000 BTU'S                          | 02 |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 02 corpos | 01 |

**POSTO DE ATENDIMENTO DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE POSSE**

**Endereço:** Rua Arquimedes Vieira de Brito, quadra 08 Lote 06, Bairro Setor Augusto, Posse/GO, CEP: 73.900-000, Fone:

| EQUIPAMENTOS  | QUANTIDADES |
|---|-------------|
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 02 corpos | 01          |

**POSTO DE ATENDIMENTO DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE QUIRINÓPOLIS**

**Endereço:** [Rua Júlio Borges, n. 50](#), Bairro Centro, Quirinópolis/GO, CEP: 75.860-000, Fone: (64) 3651-4621

| EQUIPAMENTOS  | QUANTIDADES |
|---|-------------|
| Mesa de necropsia   | 01          |
| Aparelho de ar condicionado 7.000 BTU'S                           | 02          |
| Aparelho de ar condicionado 7.500 BTU'S                           | 01          |
| Aparelho de ar condicionado 10.000 BTU'S                          | 01          |
| Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S                          | 01          |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 02 corpos | 01          |

**POSTO DE ATENDIMENTO DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE ARAGARÇAS**



**Endereço:** Avenida Francisco Milhomem nº 700, Centro Administrativo, Bairro Setor Ceará, Aragarças/GO, CEP: 76.240-000, Fone: (64) 3638-1162

| <b>EQUIPAMENTOS</b>   | <b>QUANTIDADES</b> |
|---|--------------------|
| Mesa de necropsia   | 01                 |
| Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S                          | 06                 |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 02 corpos | 01                 |

**POSTO DE ATENDIMENTO DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE CALDAS NOVAS**

**Endereço:** Rua U quadra 48 Lote 09, Bairro Setor Nova Vila, Caldas Novas/GO, CEP: 75.690-000, Fone: (64) 3454-6690

| <b>EQUIPAMENTOS</b>   | <b>QUANTIDADES</b> |
|---|--------------------|
| Mesa de necropsia   | 02                 |
| Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU'S                           | 04                 |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 03 corpos | 01                 |

**POSTO DE ATENDIMENTO DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DE ÁGUAS LINDAS**

**Endereço:**

| <b>EQUIPAMENTOS</b>                      | <b>QUANTIDADES</b> |
|--|--------------------|
| Mesa de necropsia                        | 04                 |
| Aparelho de ar condicionado 7.000 BTU'S  | 02                 |
| Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU'S  | 01                 |
| Aparelho de ar condicionado 12.000 BTU'S | 03                 |
| Aparelho de ar condicionado 18.000 BTU'S | 17                 |

|   |    |
|---|----|
| Aparelho de ar condicionado 30.000 BTU'S                          | 04 |
| Geladeira para acondicionar cadáver com capacidade para 03 corpos | 05 |

Pâmella Almeida Quintino  
Gerência de Suporte Operacional/SPTC

Marcos Egberto Brasil de Melo  
Superintendente de Polícia-Técnico Científica

**ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO N° \_\_\_\_\_ /2020**

Contrato de prestação de serviço, que entre si celebram o Estado de Goiás, através da Secretaria de Estado 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 **DR. PAULO ANDRÉ TEIXEIRA HURBANO**, brasileiro, advogado, residente e domiciliado no município de Goiânia/GO, inscrito na OAB/GO sob o n° 40.228, com poderes conferidos nos termos do § 2º, do art. 47, Lei Complementar n° 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, n° 7.364, Setor Aeroviário, Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Secretário, **RODNEY ROCHA MIRANDA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF/MF sob o n° 317.252.101-00, nomeado pelo Decreto s/n° de 02 de Janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado no dia 02 de Janeiro de 2019 (suplemento), no uso das atribuições conferidas pelo Decreto n°. 8.934 de 06 de abril de 2017.

**1.2. DA CONTRATADA**

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

**2. FUNDAMENTAÇÃO**

**2.1.** Este contrato decorre do procedimento licitatório realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N° 063/2020**, objeto do Processo Administrativo n° **202000016002855**, estando às partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal n° 8.666/1993, no que couber pela Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Estadual n° 17.928/2012, Decreto Estadual 9.666/2020 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às cláusulas e condições seguintes.

### 3. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**3.1-** Contratação de empresa especializada em serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CÂMARA FRIA E GELADEIRAS** para acondicionar cadáveres, mesas de necropsias e aparelhos de ar condicionado nas Coordenações Regionais e Postos de Atendimento da Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás, por um período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**3.2- O Edital, Termo de Referência e a Proposta Comercial fazem parte do presente instrumento, independente de transcrição.**

#### 3.3- Planilha quantitativa e especificação:

| LOTE GLOBAL - DISPUTA GERAL                               |                          |                       |
|---|--------------------------|-----------------------|
| <b>CUSTOS (Manut. Preventiva)</b>                         | <b>CUSTO FIXO MENSAL</b> | <b>CUSTO 12 MESES</b> |
| MANUTENÇÃO PREVENTIVA                                     | R\$                      | R\$                   |
| <b>VALOR TOTAL:</b>                                       |                          | <b>R\$</b>            |
|   |                          |                       |
| <b>CUSTOS (Manut. Corretiva)</b>                          | <b>CUSTO MENSAL</b>      | <b>CUSTO 12 MESES</b> |
| MANUTENÇÃO CORRETIVA POR DEMANDA (MATERIAL E MÃO DE OBRA) | Demanda                  | R\$                   |
| <b>VALOR TOTAL:</b>                                       |                          | <b>R\$</b>            |
| <b>VALOR TOTAL (Manut. Preventiva + Manut. Corretiva)</b> |                          | <b>R\$</b>            |

### 4. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**4.1.** O CONTRATANTE se compromete a:

- a) Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços especialmente designados, na forma prevista na Lei 8.666/93.
- b) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA as suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- d) Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, verificando sempre o seu bom desempenho.
- e) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive, quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não deverão ser interrompidos.
- f) Emitir, por intermédio do Administrador do Órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

- g) Tornar disponível a rede interna, ambiente e instalação de equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.
- h) Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos, relativamente aos serviços efetivamente prestados e aceitos pela CONTRATANTE.
- i) Vetar o emprego de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.
- j) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- k) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- l) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- m) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições contratuais estabelecidas, bem como no Termo de Referência.
- n) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- o) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

## 5. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1.** 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) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas.
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- d) Realizar a manutenção preventiva mensalmente em todos os equipamentos listados no item 12 do 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 também deverá apresentar programa de manutenção em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato.

- e) Realizar a manutenção técnica preventiva 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.
- f) Realizar manutenção corretiva com 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 seu retorno às condições normais de funcionamento e a perfeitas segurança dos mesmos.
- g) Atender as chamadas de manutenção corretiva num prazo máximo de 12 (doze) horas e deverá ser realizada em qualquer dia e horário, mediante ordem de serviço emitida pelo gestor do contrato, em todos os locais listados no Anexo I, 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. Os prazos constantes nesse item poderão ser dilatados, por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos à contratante, devendo constar no relatório técnico o motivo da alteração e o aceite do gestor do contrato, ou, ainda, em casos de pendência por parte da contratante em autorizar o fornecimento de peças e baterias necessárias à solução do problema.
- h) A não solução do problema nos prazos supracitados obriga a contratada a substituir o equipamento, sem nenhum custo adicional à contratante, por outro de característica semelhante e que permita o funcionamento do sistema de forma adequada, até que o equipamento danificado seja reparado e colocado em operação, exceto quando, houver pendência por parte da contratante em autorizar o fornecimento de peças e baterias necessárias à solução do problema.
- i) Realizar manutenção corretiva, incluindo o fornecimento e a substituição de materiais de consumo, peças e componentes desgastados e/ou danificados, nos equipamentos que apresentarem defeitos, mediante a abertura de Ordem de Serviço, através de chamados via 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.
- j) Fornecer/substituir todos os materiais de consumo, equipamentos, peças e componentes utilizados para a manutenção corretiva e preventiva, quando necessário, sem nenhuma exceção, novos e originais de primeira qualidade, obedecendo às necessidades do fabricante dos equipamentos e os padrões Normativos e Legais, adaptando-se com perfeição ao equipamento permitindo seu funcionamento e não modificando suas características básicas.
- k) Emitir relatório de manutenção preventiva para cada um dos equipamentos, constando que foram realizados todos os serviços previstos, devidamente atestado pelo gerente, ou funcionário designado por ele.
- l) Realizar manutenção corretiva sempre que qualquer equipamento apresentar defeito que impossibilite o seu funcionamento regular.
- m) Responsabilizar-se pela remoção, transporte e instalação de equipamentos novos ou remanejamento dos existentes, quando for solicitado, além do 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).
- n) Todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos na execução dos serviços devem estar devidamente uniformizados e portando crachás de identificação para que comprovem que os mesmos são funcionários da empresa.
- o) A troca de peças deve ser aprovada por pessoas designadas pelo gestor ou pelo mesmo, e as substituídas devem ser apresentadas no momento que for atestado o serviço.
- p) Além da manutenção preventiva e corretiva, a CONTRATADA será responsável em realizar a instalação de novos equipamentos de ar condicionado que forem adquiridos e a remoção e reinstalação de equipamentos, sempre que for solicitada.

- q) 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.
- r) 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.
- s) 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.
- t) 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 da manutenção corretiva.
- u) A CONTRATADA deverá disponibilizar a todas as Unidades um sistema informatizado via Web que possibilite o Gestor ser usuário requerente para Abertura de ordem de Serviço, ou seja, o solicitante requisitará o atendimento em qualquer aparelho acessado à internet e acompanhará o status de todas as etapas do processo da execução do serviço.
- v) A CONTRATADA deverá apresentar todos os procedimentos de manutenção preventiva (checklist dos itens a serem verificados, inspecionados, ajustados, etc) que seja validado pela CONTRATANTE e CONTRATADA.
- w) 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.
- x) 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, 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, porém permitidas atualizações propostas pelos fabricantes.
- y) A CONTRATADA é obrigada a fornecer ao 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.
- z) 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.
- aa) São de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes à estadia, alimentação e transporte de seus técnicos.
- bb) 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.
- cc) Todo serviço realizado pela CONTRATADA deverão ser acompanhados por Ordem de Serviço.
- dd) 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 técnico 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.

ee) **Apresentar garantia mínima dos serviços executados de manutenção corretiva, sendo: 1) Mão de obra executada: 06 (seis) meses; 2) Substituição dos compressores dos aparelhos de ar condicionado ou motor de geladeiras/câmara fria para acondicionamento de corpos: 01 (um) ano; 3) Substituição de demais peças: 90 (noventa) dias.**

ff) **Iniciar a execução contratual imediatamente após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.**

## 6. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. DO PRAZO: O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses** podendo ser prorrogado nos termos da lei, contados a partir de sua outorga, com eficácia condicionada à sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ser reajustado anualmente pelo INPC – Índice Nacional de Preços do Consumidor.

## 7. CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

7.1. 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    | 2950   | Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNESP                 |
| Função                  | 06     | Segurança Pública  |
| Subfunção               | 181    | Policiamento   |
| Programa                | 1021   | Inteligência, Integração e Integridade na Segurança Pública  |
| Ação                    | 2077   | Modernização e Fortalecimento das Ações de Segurança Pública |
| Grupo de Despesa        | 03     | Outras Despesas Correntes                                    |
| Fonte de Recurso        | 245    | Recursos Vinculados a Fundos Especiais                       |
| Modalidade de 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 2020.

## 8. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO CONTRATUAL

8.1. DO PREÇO: O CONTRATANTE pagará após o devido atesto na nota fiscal/fatura e conforme a prestação de serviço devidamente efetivada, o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_, totalizando R\$ \_\_\_\_\_.

8.2. DA FORMA DE PAGAMENTO: A CONTRATADA deverá protocolar junto ao CONTRATANTE Nota Fiscal/Fatura emitida em favor do CNPJ: 37.014.123/0001-91, solicitando seu pagamento o qual será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data de sua protocolização e será efetivado por intermédio de depósito em conta bancária da CONTRATADA (exclusivamente pela Caixa Econômica Federal, em conformidade com o disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014, na agência e conta corrente indicados pelo contratado) ou por meio de apresentação de fatura, quando o fornecedor possui convênio com a Caixa Econômica Federal, após o atesto do documento de cobrança e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

8.2.1. **Ainda, o pagamento poderá ser realizado por meio de apropriação de despesa (no caso de fornecedor signatário do Termo de Acordo de Regime Especial - TARE).**

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

**8.2.3.** Caso a **CONTRATADA** não cumpra o disposto no subitem 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.

**8.2.4.** 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.

**8.2.5.** 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**.

### **8.3. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

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

**8.3.2** – É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, haja ou não prorrogação do instrumento contratual, contemplando o Índice de Serviços de Telecomunicações (Resolução nº 539 de 03/08/2009 da Anatel, ou eventualmente outro índice que venha a substituí-lo), 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.

**8.3.3** – O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação do Índice de Serviços de Telecomunicações no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

**8.3.4** – O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do Índice de Serviços de Telecomunicações (Resolução nº 539 de 03/08/2009 da Anatel, ou eventualmente outro índice que venha a substituí-lo), durante doze meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

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

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

**8.3.7** – Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilatação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 8.3.2.

### **8.4 - DA REVISÃO**

**8.4.1** - 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.

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



## **9. CLÁUSULA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS**

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

**9.2.** 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 imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação; 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.

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

**9.4.** 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.

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

**9.6.** 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).

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

## **10. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1. 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, Art. 77 seguintes da Lei 17.928/2012 e Decreto Estadual 9.666/2020, 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.

**10.2. 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.

## **11. CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** A responsabilidade pela gestão contratual é do servidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

**11.1.1.** O servidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, atuará como suplente, substituindo o titular em seus impedimentos e afastamentos legais, ambos designados através da Portaria n.º \_\_\_\_/2020-SSP.

**11.2.** A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria n.º \_\_\_\_\_.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA**

**12.1.** Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei n.º 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual n.º 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.

Goiânia-GO, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2020.

Paulo André Teixeira Hurbano  
Procurador do Estado

Rodney Rocha Miranda  
Secretário de Estado da Segurança Pública

Representante da Contratada

### **ANEXO III - 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 2020.

\_\_\_\_\_  
Estado de Goiás

\_\_\_\_\_  
Parte Adversa

GOIANIA, 06 de agosto de 2020.



às 16:06, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS EGBERTO BRASIL DE MELO, Superintendente**, em 06/08/2020, às 16:11, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **RODNEY ROCHA MIRANDA, Secretário (a) de Estado**, em 06/08/2020, às 16:45, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000014594699** e o código CRC **BF0E4772**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
AVENIDA ANHANGUERA 7364 - Bairro AEROVIARIO - CEP 74543-010 - GOIANIA - GO -



Referência: Processo nº 202000016002855



SEI 000014594699