



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Edital

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2023 – SEDUC/GO

PROCESSO Nº 2020.0000.605.2633
DIVISÃO DE CONTRATOS E SERVIÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Registro de Preços para futura(s) e eventual(is) Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva nos EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO, incluindo os reparos de todos os componentes que integram o Sistema de Climatização, bem como os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessário e as peças e acessórios passíveis de substituições, conforme Edital e seus anexos.

ABERTURA: 09 de fevereiro de 2023 às 09 horas.

Obs. Horário de Brasília.

CÓDIGO OFERTA DE COMPRA: 57011

Nos termos do art. 25, do Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020, a publicidade da presente licitação se deu por meio eletrônico via www.comprasnet.go.gov.br em 25.01.2023, www.educacao.go.gov.br e por Publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás nº23.968, de 25.01.2023, Diário Oficial da União nº 18, de 25.01.2023 e Diário do Estado de 25.01.2023.

AVISO DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023 – SEDUC/GO

O Estado de Goiás, pela Secretaria de Estado da Educação, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 2.876/2022-GAB/SEDUC, torna público, para conhecimento dos interessados que está disponível no endereço abaixo ou por meio do site www.comprasnet.go.gov.br e www.seduc.go.gov.br, o Edital de Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2023, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, ficando disponível o lote 001 e para Disputa Geral e lote 002 em atendimento ao disposto no art. 9º da Lei estadual nº 17.928/12 estabelecida a Cota Reservada para Disputa entre ME/EPP e ainda observando os §1º e 2º da referida Lei, oriundo do Processo nº 2020.0000.605.2633, que objeto é o Registro de Preços para futura(s) e eventual(is) Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva nos EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO, incluindo os reparos de todos os componentes que integram o Sistema de Climatização, bem como os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessário e as peças e acessórios passíveis de substituições, conforme Edital e seus anexos, estando a presente licitação e consequente contratação regidas pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto estadual nº 7.437, de 06 de setembro de 2011, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas vigentes à matéria.

PARTICIPAÇÃO: lote 001 para Disputa Geral e lote 002 - Cota Reservada

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Lote

DATA DE ABERTURA: 09.02.2023 às 09h

Local de realização: www.comprasnet.go.gov.br

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Lei Estadual nº 17.928 de 27.12.2012, Lei Complementar Estadual nº 117 de 05/10/2015, Decreto Estadual nº 9.666, 21.05.2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Obtenção do Edital: www.comprasnet.go.gov.br e www.educacao.go.gov.br

Informações: (62) 3220-9669

Gerência de Licitação – GEL/SGA/SEDUC - GO

Av. Quinta Avenida, nº 212, St. Leste Vila Nova, Goiânia - GO - 74.643-010

Fone: (62) 3220-9669

EDITAL DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2023

A Secretaria de Estado da Educação, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 2.876/2022-GAB/SEDUC, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, ficando disponível o lote 001 para Disputa Geral e lote 002 em atendimento ao disposto no art. 9º da Lei estadual nº 17.928/12 estabelecida a Cota Reservada para Disputa entre ME/EPP e ainda observando os §1º e 2º da referida Lei, em sessão pública eletrônica, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Estadual nº 9.666/2020 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 9.307 de 23 de setembro de 1996, Lei Complementar nº 144 de 24 de julho de 2018, e demais normas pertinentes à matéria, bem como das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. O Pregão Eletrônico SRP será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela internet, no sítio www.comprasnet.go.gov.br (art. 5º, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

1.2. O referido sistema eletrônico utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame (art. 5º, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

1.3. O Pregão Eletrônico SRP será conduzido pela Secretaria de Estado da Educação, com apoio técnico e operacional à Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da Secretaria de Estado da Administração, que atuará como provedor do Sistema de Compras do Estado de Goiás (art. 12 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

1.4. As dúvidas quanto à operacionalização do sistema deverão ser dirimidas pelo telefone: 62. 3201-6515.

2. O OBJETO

2.1 Registro de Preços para futura(s) e eventual(is) Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva nos EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO, incluindo os reparos de todos os componentes que integram o Sistema de Climatização, bem como os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessário e as peças e acessórios passíveis de substituições, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Os quantitativos objeto deste Pregão encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.3. Os valores de referência unitários e totais, aferidos com base em pesquisa de mercado, encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.4 Deverão ser observadas as especificações completas, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.5. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante do Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.seduc.go.gov.br, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

3. DO LOCAL, DATA E HORA

3.1. O Pregão Eletrônico SRP será realizado em sessão pública eletrônica, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **09.02.2023** a partir das **09 horas**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

3.2. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre o dia **25.01.2023** até às **08h59min** do dia **09.02.2023**. **O encaminhamento das propostas comerciais: é a partir da data da divulgação do Edital até a data e horário da sessão de abertura** (art. 26, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

3.3. A fase competitiva de lances terá início às **09h20min** do dia **09.02.2023** e terá duração de **10 (dez)** minutos;

3.3.1. Será iniciado o procedimento de encerramento a partir das **09h30min**, na forma do item 9.10 e subitens seguintes deste Edital.

3.4. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF (UTC -03:00) e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.5. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, devendo observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da sessão de disputa de preços, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.6. 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 e no mesmo endereço eletrônico, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Qualquer pessoa ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital e seus anexos.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos ou Impugnações deverão ser enviados ao Pregoeiro em até 03 (dias) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, por meio de documento devidamente assinado e redigido em papel timbrado (caso seja empresa), a ser encaminhado por meio do sistema comprasnet.go.gov.br (art. 23 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

4.2.1. Não serão conhecidas as impugnações recebidas pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio após o prazo definido no item 4.2.

4.2.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do pedido (art. 23, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame (art. 24, § 1º, do Decreto nº 9.666/2020), exceto a hipótese descrito no item 4.4 (art. 24, § 3º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

4.4. Possíveis retificações do Edital, por iniciativas de ofício ou provocadas por eventual procedência de impugnação, serão publicadas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido e sendo designada nova data para a realização do certame caso a modificação altere a formulação das propostas.

4.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão anexados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração (art. 23, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do Pregão:

5.1.1. Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;

5.1.2. Que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.1.3. Empresa que esteja reunida em consórcio, conforme art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.1.4. Que estejam previamente credenciadas no Comprasnet.go.gov.br; e

5.1.5. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.1.6. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. A Secretaria de Estado da Educação - SEDUC não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

5.2. Não poderão participar deste Pregão:

5.2.1. Empresa suspensa perante o CADFOR, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás e Governo Federal, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

5.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

5.2.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.2.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.2.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores ou em liquidação.

5.2.8.1) As licitante em processo de Recuperação Judicial que apresentarem Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatórios, nos termos da Lei nº 8.666/93 e de comprovação de acolhimento judicial do Plano de Recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial, ou homologação judicial do Plano de Recuperação, no caso de recuperação extrajudicial, de forma a possibilitar a habilitação de maior número de empresas, NÃO SERÁ IMPEDIDA DE PARTICIPAR.

5.2.9. Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93:

I.O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica; e

II. Empresa que possua em seu quadro societário ou de pessoal servidores públicos da Secretaria de Estado da Educação, bem como empresa que possua proprietário, sócio ou dirigente que seja cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau com servidores públicos da Secretaria de Estado da Educação.

5.2.9.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no subitem 5.2.9, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência e a Licitante, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

5.2.9.2. O disposto no item 5.2.9 aplica-se também aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Em cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, serão assegurados os seguintes benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

I. Preferência de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens destinados à disputa geral, conforme o subitem 9.19 deste Edital;

II. Prazo para regularização de restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista na forma do item 11.16 deste Edital, nos termos do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 147/2014;

6.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º, §4º, da referida Lei.

6.3. Para usufruir dos benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar-se como tal no início ao efetuar seu credenciamento. Caso venha a lograr-se vencedora, deverá comprovar tal condição.

6.4. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.6. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e a consequente aplicação das sanções cabíveis.

7. DO CADASTRAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET.GO

7.1. É condição obrigatória para a participação neste Pregão que o interessado realize o credenciamento no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Estado de Administração (SEAD) no endereço eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, bem como providenciar o envio de toda a documentação exigida, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista para o registro das propostas, nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-GS/SEGPLAN.

7.1.1. Não havendo pendências documentais, o CADFOR homologará o cadastro no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa, excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEAD.

7.1.2. O simples pré-cadastro no site www.comprasnet.go.gov.br não dará direito à licitante de credenciar-se no sistema, em razão do bloqueio inicial do login e senha cadastrados. O CADFOR só realizará o desbloqueio do login e senha após a homologação do cadastro, cujo registro passará a ter status "homologado".

7.1.3. O credenciamento implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das operações inerentes a este Pregão Eletrônico

7.2. Informações complementares para cadastro no CADFOR poderão ser obtidas através dos telefones (62) 3201-6576 e (62) 3201-6625.

7.3. Os interessados poderão se valer do SICAF – Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores da Administração Federal ou de outros cadastros que atendam aos requisitos previstos na legislação geral. Neste caso, deverão solicitar ao CADFOR seu cadastramento simplificado – apresentado o respectivo certificado de registro cadastral devidamente regular – e estarão dispensados de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, e seu registro passará a ter status "credenciado".

7.4. Se a licitante que optar pelo cadastramento simplificado lograr-se vencedor do certame, deverá o mesmo providenciar a sua inscrição completa no CADFOR, como condição obrigatória para a contratação.

7.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEDUC responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. Caberá à licitante comunicar imediatamente o provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Nos termos do Art. 19, II, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os **documentos de habilitação** exigidos no edital, **proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. Só será aceita uma proposta para cada item/lote de interesse da licitante.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do CRC do CADFOR, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema (art. 26, § 6º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

8.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.8. 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.

8.9. Os **documentos complementares à proposta e à habilitação**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo estipulado no § 2º, do art. 38, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, descrito no item.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (art. 28 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 28, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente (intervalo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo) por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do lote**.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos (intervalo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo)), observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital (art. 30, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. ver §3º, art. 30, Decreto Estadual nº 9.666/2020.

9.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

9.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. Será adotado para envio de lances no Pregão Eletrônico SRP o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações (art. 31, inciso I, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.10.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **05 (cinco) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública (art. 32, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

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

9.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida na alínea anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente (art. 32, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Administração do sistema comprasnet.go (art. 35 do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

9.12.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

9.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação (art. 35 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.17. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

a) Para o **item 02**, poderão proceder ao registro da proposta e participar da disputa apenas **microempresas e empresas de pequeno porte**, conforme determinação do art. 9º, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 17.928/2012. **“Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.”** Caso a licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, não comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou não tenha se declarado nesta condição ao sistema, a mesma será desclassificada.

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

9.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto ao CRC do CADFOR e declaração da empresa de ME/EPP na inserção da proposta no sistema Comprasnet, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.19.1. Nas licitações para aquisição de bens, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, sendo tal cota facultativa nas licitações para prestação de serviços e execução de obras de natureza divisível. **(Redação do caput dada pela Lei Nº 18989 DE 27/08/2015).**

a) O instrumento convocatório deverá prever que, não havendo vencedor para cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

b) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada. (§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei estadual nº 17.928/2012)

9.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

1. no país;
2. por empresas brasileiras;
3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.27. 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 neste Edital (art. 38, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.28. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.29. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados (art. 38, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 39 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. Para efeito de comprovação da exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I. Questionamento ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

II. Pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas;

III. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha ou tenha celebrado com a Administração ou com a iniciativa privada;

IV. Pesquisa de preço no mercado;

V. Verificação de notas fiscais de outros fornecimentos executados pelo proponente;

VI. Estudos setoriais;

VII. Consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;

VIII. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a execução do objeto; e

IX. Demais diligências que porventura se fizerem necessárias.

10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

10.5. O Pregoeiro deverá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **4 (quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta (art. 38, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. Se a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes (art. 44, §4º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020)

10.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade (art. 48, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.8. O Pregoeiro **deverá** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital (art. 38, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.8.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada (art. 38, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.8.2. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. CRC do CADFOR (www.comprasnet.gov.br);

11.1.2. Certidão negativa/positiva de penalidades (www.comprasnet.gov.br).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do CRC do CADFOR, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

11.5. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do CRC do CADFOR para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.5.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 44, §3º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

11.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **4 (quatro) horas**, sob pena de inabilitação.

11.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.10. Ressalvado o disposto no item 8.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.11. Habilitação jurídica:

11.11.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.11.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

11.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.11.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.11.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, devidamente publicado e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.11.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.11.9. Declaração sob as penas cabíveis, que não utiliza, no estabelecimento, trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do art. 12, XIII, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, conforme Anexo IV, deste Edital.

11.12. Regularidade fiscal e trabalhista:

11.12.1. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Pública Federal** por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiro, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Obs: As comprovações pertinentes aos itens “c” e “d” 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.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Economia ou equivalente da Unidade da Federação **onde a Licitante tem sua sede**.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do **Estado de Goiás**, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Economia.

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (**Tributos Mobiliários**), por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a Licitante tem sua sede.

h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

i) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

j) Certidão Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública, nos termos do § 4º, art. 5º, do Decreto Estadual nº 7.425/2011.

k) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas.

11.12.2. Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei.

11.12.3. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato, nos termos do Art. 42, da Lei Complementar 123/2006

11.13. Qualificação Econômico-Financeira

11.13.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação de:

a) Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.3) Quando Sociedade Anônima – S.A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado da Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, preferencialmente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investitura, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

	Onde: ILG = índice de liquidez geral ILC = índice de liquidez corrente ISG = índice de solvência geral AT = ativo total AC = ativo circulante RPL = realizável a longo prazo PC = passivo circulante ELP = exigível a longo prazo PL = patrimônio líquido
<ul style="list-style-type: none">• $ILG = (AC+RPL) / (PC+ELP) \geq 1$• $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$• $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$	

b.1) A Licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará inabilitada, exceto se comprovar capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará dispensada de apresentação dos referidos índices.

b.2) Na forma do Decreto Estadual nº 7.804 de 20 de fevereiro de 2013, na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, **não** será exigida de **microempresa ou da empresa de pequeno porte** a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

c) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido na alínea "a" acima.

d) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante ou site eletrônico, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com **data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta**. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca. **Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz.**

11.14. Qualificação Técnica

11.14.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:

a) No mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante já forneceu no mínimo **15% (quinze por cento)** da quantidade estimada, satisfatoriamente, objeto compatível com o desta licitação. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável por sua emissão e telefone para contato, caso necessário. O Pregoeiro(a) poderá determinar qualquer diligência que entender necessária para verificar a autenticidade e legitimidade do atestado ou de qualquer documento que lhe suscitou dúvidas.

a.1) Admitir-se ao somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem o fornecimento do objeto;

a.2) PLANILHA DE CUSTO: o licitante previamente classificado deverá entregar, no ato da apresentação da proposta de preço, planilha de composição de todos os custos unitários ao qual esteja concorrendo, e conste todos os elementos necessários para análise e avaliação, tais como: insumos, mão-de-obra, equipamentos, leis sociais, serão base para futuros pleitos de repactuação, reajuste ou revisão de preços.

11.14.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.16.1. O tratamento favorecido previsto no subitem anterior somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal e trabalhista exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

11.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.19.1. Será inabilitado o licitante que não apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. V, ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E INC. XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1.988** (art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, e art. 43, inciso XIII, do Decreto estadual nº 9.666/2020).

11.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **4 (quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2. **Junto com a proposta comercial deverão ser apresentados, obrigatoriamente, os seguintes documentos: catálogo original do produto, onde deverão constar todas as características técnicas solicitadas no Termo de Referência.**

12.3. **O licitante previamente classificado deverá entregar, no ato da apresentação da proposta de preço, planilha de composição de todos os custos unitários ao qual esteja concorrendo, e conste todos os elementos necessários para análise e avaliação, tais como: insumos, mão-de-obra, equipamentos, serão base para futuros pleitos de repactuação, reajuste ou revisão de preços.**

12.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for no caso descumprimento (art. 50, V, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

12.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93).

12.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

12.9. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

12.10. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

12.11. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

12.13. Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos. **Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS** conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás - RCTE, que concede isenção de ICMS nas operações e prestações internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

12.14. Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 1203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás que se enquadrem na situação do item 12.11, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. **O valor líquido será aquele registrado no sistema ComprasNet.GO**, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido.

12.15. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

1. Nome da empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, n.º da conta corrente, Banco, n.º da agência, nome do responsável que assinará o contrato;
2. Para empresas estabelecidas em Goiás, deverá ser informado na Proposta se a empresa é contribuinte de ICMS e se é optante do SIMPLES
3. n.º do Pregão; nº do item ou nº do lote que se refere
4. Preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais, no qual deverão estar incluídas todas as despesas que influam nos custos. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso, prevalecerá esse último. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação como(a) Pregoeiro(a);
5. Descrição do objeto ofertado, com a quantidade licitada e com a indicação da marca, que deverá ser a mesma informada quando do cadastramento da proposta no [comprasnet.go](http://comprasnet.go.gov.br);
6. Prazo de validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será esse considerado;
7. Data e assinatura do responsável.
8. Indicação expressa do nome do signatário que assinará o contrato.

12.16. Caso julgue necessário, o Pregoeiro encaminhará a proposta comercial à unidade técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, para análise e manifestação quanto à aceitabilidade das especificações técnicas;

12.17. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar as informações prestadas pelo licitante em sua proposta e em eventuais documentos a ela anexados, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

12.18. O ônus da exequibilidade da proposta caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema (art. 45, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso, conforme § 3º do Art. 45 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 45, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 45, § 4º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.5. Não serão conhecidas as intenções de recursos, razões e contrarrazões, interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, por fax, correios ou entregues pessoalmente.

13.6. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo para o item que disser respeito.

13.7. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão.

13.8. A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo esse prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fax-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por e-mail ou fax-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADFOR, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1 Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços e a celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação.

15.1.1 Nos termos do art. 6º, inc. I, da Lei Estadual nº 19.754/17, para fins de assinatura do contrato será efetuada Consulta ao CADIN ESTADUAL – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais, não podendo a empresa constar como inclusa no mesmo.

15.2. Certidão negativa/positiva de penalidades (www.comprasnet.go.gov.br).

15.3. A licitante vencedora deverá providenciar sua inscrição no Cadastro de Fornecedores – CADFOR no site www.comprasnet.go.gov.br, com a entrega dos documentos solicitados pelo setor competente nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-GS/SEGPLAN, como condição obrigatória para a sua contratação, e entregar o consequente Certificado de Registro Cadastral – CRC, no mesmo prazo para assinatura do contrato, nos termos do item 16.1 deste Edital.

15.3.1. Não havendo pendências documentais, o CADFOR homologará o cadastro no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa, excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEAD.

15.3.2. Informações complementares para cadastro no CADFOR poderão ser obtidas por meio dos telefones (62) 3201-6576 e (62) 3201-6625.

15.4. É facultado à Administração, quando o convocado não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, convocar as licitantes remanescentes na 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 a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 50 do Decreto estadual nº 9.666/2020, nos termos do art. 49, §2º, do Decreto estadual nº 9.666/2020.

15.5. Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

15.6. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços e o termo do contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a assinar a Ata de Registro de Preços fora do prazo de validade da proposta ou se negarem aceitar a contratação fora da validade da Ata de Registro de Preços.

15.7. Conforme determina o Art. 1º da Lei Estadual 20.489/2019, para celebração de contratos cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta dias), a licitante vencedora deverá apresentar declaração informando da existência do Programa de Integridade na empresa no termo do Art. 5º da Lei 20.489/2019.

15.8. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação. Se, por ocasião da assinatura do contrato e/ou emissão da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.9. No momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer, a Contratada deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social.

15.10. Para fins de assinatura do contrato, será obrigatório o cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme a [Instrução Normativa nº 008/2017-SEGPLAN](#).

15.11. Para se cadastrar, o usuário externo deverá acessar o site: http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php e seguir todas as orientações ali dispostas.

15.12. A gestão do Sistema Eletrônico de Informações – SEI é realizado pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD. Para mais informações quanto ao cadastro, entrar em contato nos telefones (62) 3201-6507 / 3201-6555 / 3201-6565 ou e-mail: sei@sead.go.gov.br

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro às licitantes vencedoras dos respectivos itens, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

16.2. A homologação da presente licitação compete a Secretária de Estado da Educação (art. 46 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

17. VIGÊNCIA, FORMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, INFRAÇÕES E PENALIDADES

17.1. A Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

17.2. Após a conclusão do Procedimento pela Ata de Registro de Preços, pedido de contratação da Administração, publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás;

17.3. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua à publicação do extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

17.4. O contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, a critério da administração da SEDUC, mediante Termo Aditivo.

17.5. A realização dos serviços, pela Contratada, deverá ser devidamente acompanhada pela Contratante que providenciará os devidos Atesto das Notas Fiscais e emitirá relatório técnico, que acompanhará as notas fiscais e ordens de serviços para pagamento.

17.6. A execução do serviço deverá ser precedida de Ordem de Serviço, devidamente autorizada pelo Gestor do Contrato (representante da Administração), constando:

- Nome da Unidade;
- Nome do servidor da Unidade que acompanhou o técnico, com assinatura e carimbo;
- Nome do técnico responsável pela execução do serviço, com assinatura e carimbo;
- Data e hora do chamado;
- Data e hora de chegada do técnico ao local;
- Data e hora em que o problema foi sanado;
- Especificação do problema apresentado no equipamento;
- A definição e especificação dos serviços a serem realizados e os executados, com os registros dos materiais empregados, informando se houve troca/reposição de peças, especificando quais foram trocadas (descrição e quantidades);
- Preços unitário e total;

17.7. Será emitida nota de empenho estimativa, com o preço total a ser contratado, contemplando os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários e todas as peças e/ou acessórios passíveis de substituição.

17.8. Nos preços estimados para os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, já estão inclusos todos os custos diretos, indiretos, encargos, transporte e garantia, quantidades e preços estimados, em se tratando de serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários, e quando necessários quantidades e preços das peças e acessórios passíveis de reposição;

17.9. Nos preços estimados para os serviços de manutenção preventiva e corretiva estão contemplados também, os serviços relativos à mão de obra necessária para a instalação das peças e acessórios, passíveis de reposição.

17.10. O pagamento do preço correspondente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva será efetuado mensalmente, conforme os serviços executados no período, com a realização das devidas glosas, que se fizerem necessárias.

17.10.1. Para pagamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, serão mensurados os equipamentos submetidos à manutenção, calculada a quantidade de toneladas de refrigeração e com base no preço unitário registrado no procedimento licitatório o valor devido à contratada; podendo ser acrescentados os valores dos serviços realizados, sob demanda, caso necessários e/ou das peças efetivamente substituídas, que serão faturadas conforme a demanda/necessidade e com as devidas autorizações, vinculado à comprovação da execução dos serviços e do fornecimento de peças e os serviços, conforme a necessidade da secretaria, ficando condicionado ao quantitativo de peças consumidas e aos serviços comprovadamente executados.

17.10.2. Para pagamentos dos serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários e das peças e/ou acessórios passíveis de substituição, deverão ser emitidas ordens de serviço específicas, com demonstração dos serviços solicitados e executados, apresentados na fatura, e serão pagos somente mediante apresentação dos relatórios técnicos dos serviços executados, com o detalhamento dos serviços realizados, peças e materiais utilizados, ficando o valor condicionado aos serviços comprovadamente executados e ao quantitativo de peças consumidas.

17.11. Em todas as manutenções preventivas e/ou corretivas nas Unidades e equipamentos deverão ser observadas todas as normas específicas, definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Portaria nº 3.523 – Ministério da Saúde, Normas hospitalares de controles de contaminação e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), Normas Regulamentadoras – NRS, Legislações, Decretos e Portarias vigentes, recomendações e Portarias dos Conselhos de Classe afins, especificações do fabricante e Rotinas de manutenções preventivas.

17.12. Ficará a cargo da CONTRATADA organizar as Ordens de Serviço e encaminhá-las aos responsáveis para coletas das devidas assinaturas (Diretor Administrativo/equivalente e/ou Gestor do Contrato) e atesto em prazo hábil, sendo recomendado até o 15º (décimo quinto) dia do mês seguinte ao serviço prestado, sob pena de não serem incluídas na fatura do mês.

17.13. Para efeito de pagamento pela SEDUC, deverá acompanhar a nota fiscal: as Ordens de Serviço, junto com o relatório síntese dos serviços executados por Unidade no mês.

17.14. Fica vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços objeto da contratação.

17.15. Foi elaborado o TABELA 6 – INFRAÇÕES E PENALIDADES, com as descrições da infrações e respectivas penalidades a serem aplicadas, sendo que, só será considerada infração, para enquadramento no TABELA 6, as ações não devidamente justificadas em tempo hábil.

17.15.1. A contratante se reserva o direito de desonerar nas faturas mensais os valores correspondentes às infrações, devidamente comprovada.

17.15.2. As desonerações das faturas em decorrência de infrações não eximem a contratada das penalidades previstas no Contrato e na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislação vigente.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado, a critério da administração, quando solicitado pelo licitante vencedor do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão Gerenciador.

18.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, não sendo admitida qualquer prorrogação além de 01 (um) ano, em obediência a Lei Estadual nº. 17.928/2012.

18.2.1 Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

19. DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1 Será registrado o valor do licitante vencedor, observando-se o seguinte:

- a) o preço registrado e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial do Estado e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item.

19.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que comprovada previamente a vantagem técnico-econômica. Assegura-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em caso de igualdade de condições, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta, tantas vezes quantas necessitar a Administração.

20. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, mediante justificativa da autoridade competente, exceto quanto aos acréscimos de quantitativos, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 quanto aos limites quantitativos para alterações contratuais.

20.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

20.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao valor praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

20.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, em razão desse fato, comprovar a sua impossibilidade de cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

- b) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

20.5 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

21.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) estiverem presentes razões de interesse público devidamente justificadas;
- e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

21.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 21.1 acima, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

21.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

21.4 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;
- c) inexistência de saldo remanescente.

22. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência de 12 (doze) meses contado a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás. Poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

22.2 Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora, para que esta autorize a sua utilização e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

22.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

22.4 A liberação da participação na Ata de Registro de Preço resultante de licitações promovidas pelo Estado de Goiás, para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder, na sua totalidade, a 100 (cem) por cento dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

22.5 A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelos adjudicatários, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

23. DO CADASTRO NO SEI - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO

23.1. Para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, será obrigatório o cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme a Instrução Normativa nº 008/2017-SEGPLAN.

23.2. O usuário a ser cadastrado será aquele que assinará a Ata de Registro de Preços e os contratos, e, portanto, deverá possuir poderes de representação para tal fim.

23.3. Para se cadastrar, o “usuário externo” deverá acessar o [sítio sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar](http://siti.sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar) e seguir todas as orientações ali dispostas.

23.4. A gestão do Sistema Eletrônico de Informações é realizada pela Secretaria de Estado de Administração – SEAD. Maiores informações quanto ao cadastro poderão ser obtidas nos telefones (62) 3201-5723/5727 ou e-mail sei@goias.gov.br.

24. DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

24.2 Como condição para formalização da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

24.3 A recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita ao licitante que se negar a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

24.4 Se o licitante vencedor não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo ao registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

24.5 Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

25. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO

25.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

26. DO REAJUSTE DE PREÇOS

26.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

26.2. Ultrapassado o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o contrato poderá ser reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$R = P0 \times [(IPCA_n / IPCA0) - 1]$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P0 = Preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;

IPCA0 = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, último reajuste.

27. DA RESCISÃO CONTRATUAL

27.1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE ou bilateralmente por mútuo acordo entre as partes, atendida sempre a conveniência administrativa.

27.2. De acordo com o art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, são motivos de 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 do fornecimento;

V – A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

VI – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, 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 Federal nº 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 Federal nº 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 a execução do contrato;

XVIII – Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penas cabíveis;

Parágrafo único: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

28. DO PAGAMENTO

28.1. Após a entrega dos bens ou prestação dos serviços, a contratada deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente na Secretaria de Estado da Educação.

28.2. Deverá ser indicado, no corpo da Nota Fiscal ou Fatura, o número do processo de contratação da SEDUC a que se refere, para facilitar a remessa do documento para atestação pelo Gestor.

28.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento, obedecida, em qualquer caso, a ordem cronológica de pagamento a que se refere o Decreto estadual nº 9.561/2019.

28.4. Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta-corrente ou conta-poupança da Contratada em qualquer instituição financeira em que o favorecido seja correntista, nos termos da Lei Estadual Nº 21.434, de 31 de maio de 2022.

28.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 28.3 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, obedecida, em qualquer caso, a ordem cronológica de pagamento a que se refere o Decreto estadual nº 9.561/2019.

28.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

28.7. Caso haja previsão nas leis fiscais vigentes, a SEDUC efetuará as devidas retenções nos pagamentos.

28.8. Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a CONTRATADA fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

28.9. Para a emissão da Nota Fiscal/Fatura, o número do CNPJ da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO é 01.409.705/0001-20.

29. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

29.1. O contrato terá o período de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial, sem alteração dos quantitativos originalmente registrados, em obediência ao art. 23 da Lei Estadual nº 17.928/2012, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

30. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correção à conta dos recursos consignados no orçamento dos órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, para os exercícios pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. 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 manter 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.

31.2 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.

31.3 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa;

31.4 As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR;

31.5 As sanções descritas neste, 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;

31.6 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

31.7 As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

31.8 Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

32. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

32.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação 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.

33. DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

32.1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, 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.

34. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

34.1. O Programa de Integridade, criado pela Lei Estadual nº. 20.489/2019, deve ser implantado pela contratada e consistirá no conjunto de mecanismos e procedimentos internos e integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e 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.

Parágrafo Primeiro: O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

Parágrafo Segundo: O Programa de Integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independente de cargo ou função exercidos;

II - treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade;

III - análise periódica de riscos para realização e adaptações necessárias ao Programa de Integridade;

IV - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

V - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras de pessoa jurídica;

VI - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como o pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

VII - independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;

VIII - canais de denúncia de irresponsabilidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;

IX - medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;

X - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidade ou infração detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XI - ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

Parágrafo Terceiro: Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deverá apresentar relatório do perfil e relatório de conformidade do Programa ao poder público.

Parágrafo Quarto: A pessoa jurídica deverá expor suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

Parágrafo Quinto: A comprovação deve abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela do computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordem de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

Parágrafo Sexto: A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação de que trata o caput deste artigo.

§ 4º O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não será considerado para fim de cumprimento desta Lei.

Parágrafo Sétimo: Pelo o descumprimento da exigência prevista nesta Lei, a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa contratada multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato.

Parágrafo Oitavo: O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa moratória será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

Parágrafo Nono: O cumprimento da exigência estabelecida nesta Lei, mediante atestado da autoridade pública da existência e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa.

Parágrafo Décimo: O cumprimento extemporâneo da exigência da implantação não implicará indébito da multa aplicada.

Parágrafo Décimo Primeiro: A multa definida no caput não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito do Estado de Goiás.

Parágrafo Décimo Segundo: O não cumprimento da obrigação implicará a inscrição da multa em dívida ativa da pessoa jurídica sancionadora e justa causa para rescisão contratual, com incidência cumulativa de cláusula penal, e impossibilidade de contratação da empresa com administração pública do Estado de Goiás, de qualquer esfera do Poder, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

35. DISPOSIÇÕES GERAIS

35.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

35.2 O Registro de Preços poderá ser cancelado, por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado, conforme determinação do Art. 9º, inciso XII do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

35.3 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

35.4 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

35.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

35.6 As licitantes deverão acessar diariamente o site www.comprasnet.gov.br a fim de tomar ciência dos comunicados de eventuais alterações no Edital e informações sobre o andamento da realização da sessão do Pregão.

35.7 O desatendimento de exigências formais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

35.8. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como não importem em vantagem a uma ou mais licitantes em detrimento das demais.

35.9. 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 preço ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

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

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

35.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SEDUC.

35.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou da execução do objeto licitado.

35.14. A empresa Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato e execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

35.15. Fica vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços objeto da contratação.

35.16. A SEDUC reserva-se o direito de alterar as condições deste Edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta.

35.17. A Secretária de Estado da Educação compete ANULAR este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e REVOGAR o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado (art. 51 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

35.18. A anulação do Pregão induz à do contrato.

35.19. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato (art. 51, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

35.20. Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a SEDUC comunicará os fatos verificados à Procuradoria Geral do Estado – PGE e ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

35.21. Para as questões resultantes deste instrumento, fica eleito o foro de Goiânia-GO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

36. ANEXOS

36.1. São partes integrantes deste Edital, os anexos seguintes:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO III – Minuta do Contrato

ANEXO IV – Declaração de enquadramento ao Art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93

ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO VI – Relação de Documentos que poderão ser substituídos pela apresentação Certificado de Registro Cadastral – CRC

Goiânia, 24 de janeiro de 2023.

Jussane Augusto Fontinele
Pregoeiro(a) SEDUC/GO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1. O presente **Procedimento** tem por finalidade estabelecer Contratação de empresa especializada na prestação de **serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva nos EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO**, por meio de REGISTRO DE PREÇO, incluindo os reparos de todos os componentes que integram o **Sistema de Climatização**, bem como os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessário e as **peças e acessórios** passíveis de substituições, quando for o caso, conforme especificado neste Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado, com fornecimento e substituição de peças, componentes e acessórios (originais ou recomendadas pelo fabricante), confecção e colocação de grades de sustentação e proteção, é indispensável para a contribuição do bem estar e saúde respiratória dos servidores, visitantes e usuários, bem como para a eficiência e longevidade dos equipamentos, além de colaborar com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia no âmbito da área centralizada de acordo com:

- Os planos de manutenção e especificação de serviços constantes no termo de referência;
- Normas técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos;
- Portaria N° 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde;
- Resolução – RE nº 9 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), de 16 de janeiro de 2003;
- Lei 13.589/2018;

Insta salientar que, o clima tropical do Estado possui estação quente e seca de longos períodos durante o ano, onde exige-se que tenhamos um sistema de climatização adequado e que esteja em plenas condições de uso, de forma a manter um ambiente satisfatório para o bom desempenho dos servidores na realização de suas atividades, haja vista que em sua maioria a carga horária de trabalho é de 8 (oito) horas diárias. Assim, especial atenção deve ser dada à comprovada influência que ausência dos aparelhos objetos desta contratação provocam, visando prevenir os riscos à saúde dos funcionários.

Ressaltamos que, as condições térmicas dos ambientes não dependem unicamente do clima, mas também das características construtivas do ambiente e da sua capacidade de manter condições internas adequadas no que se refere ao conforto térmico das pessoas.

2.2. Para tanto, há necessidade de que os APARELHOS DE AR CONDICIONADO e demais componentes do SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO, estejam sempre em perfeitas condições de funcionamento, o que exige manutenção contínua e extraordinária, quando ocorrer avarias a qualquer tempo, por meio dos serviços de limpeza e substituições das peças, que se fizerem necessárias.

2.3. E ainda, por serem serviços especializados, esta Secretaria não dispõe de profissionais com perfil de atuação necessário para a realização desses **serviços contínuos de manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos de climatização**.

2.4. Pretende-se a contratação de empresa especializada para realizar o serviço indicado, sendo que, para a adequada manutenção no Sistema de Climatização são necessários **serviços e peças**.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS

3.1 O objeto a ser licitado deverá atender às especificações, quantidades e preços estimados, apresentados nos seguintes demonstrativos:

LOTE 1 AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UN/MT	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Manutenção Preventiva e/ou corretiva	UN	1992	R\$ 131,23	R\$ 261.410,16	R\$ 3.136.921,92
2	Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Ares Condicionados Split de 7.000 a 18.000 BTUS	UN	466	R\$ 362,97	R\$ 169.144,02	R\$ 2.029.728,24
3	Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Ares Condicionados Split de 18.000 a 24.000 BTUS	UN	78	R\$ 499,38	R\$ 38.951,64	R\$ 467.419,68
4	Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Ares Condicionados Split de 24.000 a 38.000 BTUS	UN	49	R\$ 692,67	R\$ 33.940,83	R\$ 407.289,96
5	Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Ares Condicionados Split de 38.000 a 70.000 BTUS	UN	26	R\$ 1.566,23	R\$ 40.721,98	R\$ 488.663,76
6	Insumos para instalação de Ar Condicionado Split 7.000 à 18.000 (tubulação de cobre, buchas, parafusos, mão-francesa, gás refrigerante e conexões)	UN	177	R\$ 443,79	R\$ 78.550,83	R\$ 942.609,96
7	Insumos para instalação de Ar Condicionado Split 18.001 à 24.000 (tubulação de cobre, buchas, parafusos, mão-francesa, gás refrigerante e conexões)	UN	85	R\$ 575,44	R\$ 48.912,40	R\$ 586.948,80
8	Insumos para instalação de Ar Condicionado Split 24.001 à 38.000 (tubulação de cobre, buchas, parafusos, mão-francesa, gás refrigerante e conexões)	UN	67	R\$ 704,74	R\$ 47.217,58	R\$ 566.610,96
9	Insumos para instalação de Ar Condicionado Split 38.001 à 70.000 (tubulação de cobre, buchas, parafusos, mão-francesa, gás refrigerante e conexões)	UN	51	R\$ 1.038,27	R\$ 52.951,77	R\$ 635.421,24

10	Isolamento térmico (tubos isolantes esponjoso + fita PVC aluminizada)	MT	807	R\$ 23,83	R\$ 19.230,81	R\$ 230.769,72
11	Motoventilador da Condensadora	UN	87	R\$ 255,80	R\$ 22.254,60	R\$ 267.055,20
12	Motoventilador da Evaporadora	UN	75	R\$ 255,88	R\$ 19.191,00	R\$ 230.292,00
13	Motoventilador Inverter da Condensadora	UN	44	R\$ 410,29	R\$ 18.052,76	R\$ 216.633,12
14	Motoventilador Inverter da Evaporadora	UN	33	R\$ 413,36	R\$ 13.640,88	R\$ 163.690,56
15	Placa Controladora Completa BI-SPLIT	UN	72	R\$ 1.030,78	R\$ 74.216,16	R\$ 890.593,92
16	Placa Controladora Completa	UN	47	R\$ 908,95	R\$ 42.720,65	R\$ 512.647,80
17	Placa Controladora Inverter Completa BI-SPLIT	UN	32	R\$ 1.551,33	R\$ 49.642,56	R\$ 595.710,72
18	Placa Controladora Inverter Completa	UN	47	R\$ 908,95	R\$ 42.720,65	R\$ 512.647,80
19	Turbina Completa com eixo, suporte e mancais	UN	44	R\$ 356,33	R\$ 15.678,52	R\$ 188.142,24
20	Bandeija de coleta de condensados	UN	63	R\$ 351,33	R\$ 22.133,79	R\$ 265.605,48
21	Bomba de Dreno	UN	67	R\$ 390,00	R\$ 26.130,00	R\$ 313.560,00
22	Compressor 7.000 a 18.000 BTUS	UN	61	R\$ 819,00	R\$ 49.959,00	R\$ 599.508,00
23	Compressor 18.000 a 24.000 BTUS	UN	24	R\$ 1.238,00	R\$ 29.712,00	R\$ 356.544,00
24	Compressor 24.000 a 38.000 BTUS	UN	27	R\$ 1.857,67	R\$ 50.157,09	R\$ 601.885,08
25	Compressor 38.000 a 70.000 BTUS	UN	20	R\$ 2.783,00	R\$ 55.660,00	R\$ 667.920,00
26	Compressor inverter 7.000 a 18.000 BTUS	UN	2	R\$ 1.058,67	R\$ 2.117,34	R\$ 25.408,08
27	Compressor inverter 18.000 a 24.000 BTUS	UN	2	R\$ 1.649,33	R\$ 3.298,66	R\$ 39.583,92
28	Compressor inverter 24.000 a 38.000 BTUS	UN	2	R\$ 2.564,33	R\$ 5.128,66	R\$ 61.543,92
29	Compressor inverter 38.000 a 70.000 BTUS	UN	1	R\$ 4.892,33	R\$ 4.892,33	R\$ 58.707,96
30	Controle Remoto com Pilhas	UN	132	R\$ 154,67	R\$ 20.416,44	R\$ 244.997,28
31	Hélice da Condensadora	UN	81	R\$ 144,00	R\$ 11.664,00	R\$ 139.968,00
VALOR TOTAL:						R\$ 16.445.029,32

LOTE 2 COTA RESERVADA ME EPP						
ITEM	DESCRIÇÃO	UN/MT	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Manutenção Preventiva e/ou corretiva	UN	664	R\$ 131,23	R\$ 87.136,72	R\$ 1.045.640,64
2	Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Ares Condicionados Split de 7.000 a 18.000 BTUS	UN	156	R\$ 362,97	R\$ 56.623,32	R\$ 679.479,84
3	Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Ares Condicionados Split de 18.000 a 24.000 BTUS	UN	27	R\$ 499,38	R\$ 13.483,26	R\$ 161.799,12
4	Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Ares Condicionados Split de 24.000 a 38.000 BTUS	UN	17	R\$ 692,67	R\$ 11.775,39	R\$ 141.304,68
5	Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Ares Condicionados Split de 38.000 a 70.000 BTUS	UN	9	R\$ 1.566,23	R\$ 14.096,07	R\$ 169.152,84
6	Insumos para instalação de Ar Condicionado Split 7.000 à 18.000 (tubulação de cobre, buchas, parafusos, mão-francesa, gás refrigerante e conexões)	UN	60	R\$ 443,79	R\$ 26.627,40	R\$ 319.528,80
7	Insumos para instalação de Ar Condicionado Split 18.001 à 24.000 (tubulação de cobre, buchas, parafusos, mão-francesa, gás refrigerante e conexões)	UN	29	R\$ 575,44	R\$ 16.687,76	R\$ 200.253,12
8	Insumos para instalação de Ar Condicionado Split 24.001 à 38.000 (tubulação de cobre, buchas, parafusos, mão-francesa, gás refrigerante e conexões)	UN	23	R\$ 704,74	R\$ 16.209,02	R\$ 194.508,24
9	Insumos para instalação de Ar Condicionado Split 38.001 à 70.000 (tubulação de cobre, buchas, parafusos, mão-francesa, gás refrigerante e conexões)	UN	18	R\$ 1.038,27	R\$ 18.688,86	R\$ 224.266,32
10	Isolamento térmico (tubos isolantes esponjoso + fita PVC aluminizada)	MT	270	R\$ 23,83	R\$ 6.434,10	R\$ 77.209,20
11	Motoventilador da Condensadora	UN	29	R\$ 255,80	R\$ 7.418,20	R\$ 89.018,40
12	Motoventilador da Evaporadora	UN	26	R\$ 255,88	R\$ 6.652,88	R\$ 79.834,56
13	Motoventilador Inverter da Condensadora	UN	15	R\$ 410,29	R\$ 6.154,35	R\$ 73.852,20
14	Motoventilador Inverter da Evaporadora	UN	11	R\$ 413,36	R\$ 4.546,96	R\$ 54.563,52
15	Placa Controladora Completa BI-SPLIT	UN	25	R\$ 1.030,78	R\$ 25.769,50	R\$ 309.234,00

16	Placa Controladora Completa	UN	16	R\$ 908,95	R\$ 14.543,20	R\$ 174.518,40
17	Placa Controladora Inverter Completa BI-SPLIT	UN	11	R\$ 1.551,33	R\$ 17.064,63	R\$ 204.775,56
18	Placa Controladora Inverter Completa	UN	16	R\$ 908,95	R\$ 14.543,20	R\$ 174.518,40
19	Turbina Completa com eixo, suporte e mancais	UN	15	R\$ 356,33	R\$ 5.344,95	R\$ 64.139,40
20	Bandeija de coleta de condensados	UN	22	R\$ 351,33	R\$ 7.729,26	R\$ 92.751,12
21	Bomba de Dreno	UN	23	R\$ 390,00	R\$ 8.970,00	R\$ 107.640,00
22	Compressor 7.000 a 18.000 BTUS	UN	21	R\$ 819,00	R\$ 17.199,00	R\$ 206.388,00
23	Compressor 18.000 a 24.000 BTUS	UN	8	R\$ 1.238,00	R\$ 9.904,00	R\$ 118.848,00
24	Compressor 24.000 a 38.000 BTUS	UN	10	R\$ 1.857,67	R\$ 18.576,70	R\$ 222.920,40
25	Compressor 38.000 a 70.000 BTUS	UN	7	R\$ 2.783,00	R\$ 19.481,00	R\$ 233.772,00
26	Compressor inverter 7.000 a 18.000 BTUS	UN	3	R\$ 1.058,67	R\$ 3.176,01	R\$ 38.112,12
27	Compressor inverter 18.000 a 24.000 BTUS	UN	3	R\$ 1.649,33	R\$ 4.947,99	R\$ 59.375,88
28	Compressor inverter 24.000 a 38.000 BTUS	UN	3	R\$ 2.564,33	R\$ 7.692,99	R\$ 92.315,88
29	Compressor inverter 38.000 a 70.000 BTUS	UN	3	R\$ 4.892,33	R\$ 14.676,99	R\$ 176.123,88
30	Controle Remoto com Pilhas	UN	45	R\$ 154,67	R\$ 6.960,15	R\$ 83.521,80
31	Hélice da Condensadora	UN	27	R\$ 144,00	R\$ 3.888,00	R\$ 46.656,00
VALOR TOTAL:						R\$ 5.916.022,32

6

PLANILHA ÓRGÃO PARTICIPE

ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA DE ESTADO EDUCAÇÃO	DE DA	ÓRGÃO PARTICIPE	ÓRGÃO PARTICIPE	ÓRGÃO PARTICIPE	ÓRGÃO PARTICIPE	ÓRGÃO PARTICIPE	TOTAL DOS ÓRGÃOS
				SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (SEAPA)	GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV	SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA	AGÊNCIA BRASIL CENTRAL	AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA - EMATER	
1	Manutenção Preventiva e/ou corretiva	205		117	150	119	1.896	169	2.656
2	Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Ar Condicionados Split de 7.000 a 18.000 BTUS	173		173	3	82	115	76	622
3	Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Ar Condicionados Split de 18.000 a 24.000 BTUS	21			8	12	12	52	105
4	Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Ares Condicionados Split de 24.000 a 38.000 BTUS	10			5	17	9	25	66
5	Instalação e Desinstalação de Equipamentos de Ar Condicionados Split de 38.000 a 70.000 BTUS	1				10	19	5	35
6	Insumos para instalação de Ar Condicionado Split 7.000 à 18.000 (tubulação de cobre, buchas, parafusos, mão-francesa, gás refrigerante e conexões)	80			3	50	10	94	237
7	Insumos para instalação de Ar Condicionado Split 18.001 à 24.000 (tubulação de cobre, buchas, parafusos, mão-francesa, gás refrigerante e conexões)	80			8	10	4	12	114
8	Insumos para instalação de Ar Condicionado Split 24.001 à 38.000 (tubulação de cobre, buchas, parafusos, mão-francesa, gás refrigerante e conexões)	20				27	3	40	90
9	Insumos para instalação de Ar Condicionado Split 38.001 à 70.000 (tubulação de cobre, buchas, parafusos, mão-francesa, gás refrigerante e conexões)	14				32		23	69
10	Isolamento térmico (tubos isolantes esponjoso + fita PVC aluminizada)	167			60	720	100	30	1077
11	Motoventilador da Condensadora	10		5	15	46	10	30	116
12	Motoventilador da Evaporadora	10		5		46	10	30	101
13	Motoventilador Inverter da Condensadora	5			15	9		30	59
14	Motoventilador Inverter da Evaporadora	5				9		30	44
15	Placa Controladora Completa BI-SPLIT	3		3	15	46		30	97
16	Placa Controladora Completa	12			15		6	30	63
17	Placa Controladora Inverter Completa BI-SPLIT	3			10			30	43
18	Placa Controladora Inverter Completa	14			10	9		30	63
19	Turbina Completa com eixo, suporte e mancais	9		5	15			30	59
20	Bandeija de coleta de condensados	5			15	55	10		85
21	Bomba de Dreno	10		10	15	55			90

22	Compressor 7.000 a 18.000 BTUS	12	15		32	3	20	82
23	Compressor 18.000 a 24.000 BTUS	12			7	3	10	32
24	Compressor 24.000 a 38.000 BTUS	8		12	7		10	37
25	Compressor 38.000 a 70.000 BTUS	4	4		9		10	27
26	Compressor inverter 7.000 a 18.000 BTUS	5						5
27	Compressor inverter 18.000 a 24.000 BTUS	5						5
28	Compressor inverter 24.000 a 38.000 BTUS	5						5
29	Compressor inverter 38.000 a 70.000 BTUS	4						4
30	Controle Remoto com Pilhas	10	10	8	119	10	20	177
31	Hélice da Condensadora	14	3	15	55	1	20	108

3.1.1. Valor Total atribuído a **Secretaria de Estado da Educação R\$ 4.469.678,28** (quatro milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil e seiscentos e setenta e oito reais e vinte e oito centavos) .

3.1.2. Valor Total atribuído aos **Órgãos Partícipes R\$ 17.891.373,36** (dezessete milhões, oitocentos e noventa e um mil e trezentos e setenta e três reais e trinta e seis centavos).

3.2. Para efeito de julgamento no **Sistema de Registro de Preço**, o critério deverá ser **"MENOR PREÇO POR LOTE"**, conforme quantidades estimadas, definida na Tabela acima com Estimativa de Preço estabelecida nos termos do Decreto nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.3. Nenhum item será adjudicado com valor acima do que apresentado na planilha acima apresentada.

4. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

4.1 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Caracteriza-se como a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de falhas dos equipamentos, observando as normas e legislações vigentes.

4.1.1. A prestação de serviço de **manutenção preventiva** deverá ser efetuada em todos os equipamentos especificados, com periodicidade mínima, de acordo com a **TABELA 02 – ROTINAS DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**.

4.1.2. A **manutenção preventiva** será realizada respeitando os prazos entre intervenções de manutenção entre 20 (vinte) e 40 (quarenta) dias, sendo os serviços a serem executados de acordo com o **TABELA 02** ou a critério da administração, que poderá solicitar qualquer preventivo que se fizer necessário ao perfeito funcionamento, segurança e higiene dos equipamentos contemplados.

4.1.3. A manutenção preventiva em equipamentos, que por eventualidade não estejam funcionando, só será autorizada mediante aval do **Gestor do Contrato ou seu substituto** que após avaliação poderá autorizar a manutenção, ou não, podendo ainda excluir o equipamento do contrato caso julgue necessário.

4.1.4. Toda a manutenção preventiva deverá ser precedida de **Ordem de Serviço** própria, expedida pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**, através do programa de gestão com comunicação via e-mail protocolado, através de e-mail oficial devidamente formalizado ou carta.

4.1.5. Qualquer questionamento ou dúvida será dirimida após a execução da manutenção preventiva e a correção de todos os serviços, não havendo a possibilidade de interrupções dos serviços com alegações de não conformidade com a **Ordem de Serviço** apresentada.

4.1.6. O prazo para o atendimento será iniciado após o envio do e-mail protocolado ou comum e/ou data de recebimento da carta, não cabendo alegações de servidores fora do ar, falta de rede ou de eletricidade para dilatar prazos. Sendo obrigação da contratada informar ao gestor qualquer problema de comunicação e atualizar pessoalmente a **Ordem de Serviço** nova e com alteração de status, e restaurar a comunicação o mais breve possível, sem prejuízo das penalidades previstas no Contrato.

4.1.7. O prazo computado para o término do atendimento se dará via comunicação por e-mail protocolado ou oficial e/ou carta, acompanhada da **Ordem de Serviço** devidamente assinada pelo(s) responsável(is) da Unidade atendida, não sendo considerados datas e horários retroativos.

4.1.8. Fica sob a responsabilidade da contratada informar ao gestor do contrato o horário e o dia exato de atendimento da **Ordem de Serviço** preventiva aberta, com uma antecedência de 24h (vinte e quatro horas), bem como quais providências as Unidades atendidas devem ser tomadas para todas as intervenções, respeitando as limitações de cada Unidade e fracionando o atendimento da **Ordem de Serviço** o quanto for preciso para não interferir no funcionamento normal da Unidade.

4.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Caracteriza-se pela série de procedimentos destinados a sanar a ocorrência de defeitos nos equipamentos contemplados, visando recolocar os equipamentos em perfeito estado de utilização, compreendendo a substituição de peças.

4.2.1. A prestação de serviço de **manutenção corretiva** deverá ser efetuada em todos os equipamentos contemplados neste Termo de Referência, conforme a demanda, que será expedida pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**, através do programa de gestão com comunicação via e-mail protocolado, através de e-mail oficial devidamente formalizado.

4.2.2. Toda a manutenção corretiva deverá ser precedida de **Ordem de Serviço** própria, expedida pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**, através das vias de comunicação oficiais, não sendo aceitos aberturas diretamente pelas Unidades ou à revelia.

4.2.3. Todas as peças e acessórios substituídos deverão ser entregues ao **Gestor do Contrato ou seu substituto** como forma de comprovação de execução do serviço, a não entrega injustificada das peças acarretará a não comprovação da execução do serviço e por consequência a perda do direito de faturamento da peça em questão. No caso da justificativa da não entrega será avaliada pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto** se procedente, ou não.

4.2.4. Somente será considerado serviço de **manutenção corretiva** a situação em que houver a abertura de chamados próprios, não cabendo a alteração à revelia das Ordens de Serviço de manutenção preventiva para corretiva.

4.2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar **garantia de 90 (noventa) dias** em relação à manutenção corretiva e também quanto às peças efetivamente substituídas, dentre aquelas passíveis de substituição, sendo reaberta a **Ordem de Serviço** de origem, com prazo para atendimento reiniciado na data reabertura do serviço e considerado como reincidência, se não devidamente justificado, cuja reincidência incidirá em infração contratual, que será penalizada com a Desoneração de 10% do valor total a ser faturado no mês de incidência, para cada ocorrência.

4.2.6. Os prazos para atendimentos das **Ordens de Serviço** estão previstos no **TABELA 02 – PRAZOS MÁXIMOS PARA ATENDIMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA**, os quais foram estipulados de acordo com o nível de prioridades e localizações das Unidades, cujo prazo será informado no próprio corpo da **Ordem de Serviço**; em caso de omissão será considerado o maior nível de prioridade para o atendimento.

4.2.7. O prazo para o atendimento será iniciado após o envio do e-mail e recebimento, não cabendo alegações de servidores fora do ar, falta de rede ou de eletricidade para dilatar prazos. Sendo obrigação da contratada informar ao gestor qualquer problema de comunicação e atualizar pessoalmente a **Ordem de Serviço** nova e com alteração de status, e restaurar a comunicação o mais breve possível, sem prejuízo das penalidades previstas no Contrato.

4.2.8. O prazo computado para o término do atendimento se dará via comunicação por e-mail protocolada ou oficial e/ou carta, acompanhadas da **Ordem de Serviço** devidamente assinada pelos responsáveis da Unidade atendida, não sendo considerados datas e horários retroativos.

4.2.9. Caso não seja possível cumprir o prazo estipulado no Contrato, a contratada deverá avisar o **Gestor do Contrato ou seu substituto, com antecedência**, justificando o motivo e fundamentando-o devidamente, e estipulando novo prazo para o fim do atendimento. A contratante se reserva o direito de acatar ou não as justificativas apresentadas.

4.2.10. **Todos os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários e/ou peças e acessórios passíveis de substituições, que não estão contemplados** nas tabelas estão automaticamente contemplados no valor da manutenção preventiva e corretiva.

4.2.11. Qualquer questionamento ou dúvida será dirimida após a execução da manutenção corretiva e a correção de todos os problemas detectados, não havendo a possibilidade de interrupções dos serviços, com alegações de não conformidade com a **Ordem de Serviço** apresentada.

5. REQUISITOS TÉCNICOS

5.1. A proposta de preços deve conter informações detalhadas para cada produto que for apresentado, tais como: marca/fabricante, medidas, capacidade, apresentação e demais elementos indispensáveis à sua caracterização, cujas características não poderão ser inferiores às especificações técnicas de cada item, apresentado neste Termo de Referência;

5.2. Junto com a proposta comercial deverão ser apresentados, obrigatoriamente, os seguintes documentos: catálogo original do produto, onde deverão constar todas as características técnicas solicitadas neste TR.

5.3. O licitante previamente classificado deverá entregar, no ato da apresentação da proposta de preço, planilha de composição de todos os custos unitários ao qual esteja concorrendo, e conste todos os elementos necessários para análise e avaliação, tais como: insumos, mão-de-obra, equipamentos, serão base para futuros pleitos de repactuação, reajuste ou revisão de preços.

6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

6.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, pertinente e compatível em prazo e características com o objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através do qual fique comprovada a capacidade de fornecimento de no mínimo **15% (quinze)** da quantidade estimada dos itens.

- Admitir-se ao samatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem o fornecimento do objeto;

6.2. PLANILHA DE CUSTO: o licitante previamente classificado deverá entregar, no ato da apresentação da proposta de preço, planilha de composição de todos os custos unitários ao qual esteja concorrendo, e conste todos os elementos necessários para análise e avaliação, tais como: insumos, mão-de-obra, equipamentos, leis sociais, serão base para futuros pleitos de repactuação, reajuste ou revisão de preços.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto, cujo representante da Administração será designado oportunamente.

7.2. Em relação à constituição de comissão para recebimento dos serviços, esta também será designada oportunamente.

7.3. A CONTRATANTE fiscalizará e inspecionará a realização dos serviços e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

7.4. Disponibilizar local adequado para a realização dos serviços, além de proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência.

7.5. Documentar as ocorrências notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

7.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) prestado(s) executado(s) fora da especificação ou com problemas;

7.7. Registrar, em documento 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.

7.8. Notificar, formal e tempestivamente, a empresa contratada sobre irregularidades observadas nos serviços, fixando prazos para a sua correção.

7.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta.

7.10. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

7.11. Permitir acesso dos técnicos da assistência técnica, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação de serviços, exigindo sempre a carteira de identificação funcional.

7.12. Não autorizar, em nenhuma situação, durante o período do contrato, que funcionários das Unidades da SEDUC ou de terceiros, que não façam parte do quadro da CONTRATADA e/ou subcontratadas, prestem instalação/desinstalação e manutenção preventiva ou corretiva ou qualquer outro tipo de intervenção ao objeto do presente contrato.

7.13. Permitir a retirada dos equipamentos de ar condicionado e/ou seus componentes, mediante recibo, em impresso próprio da assistência técnica, estipulando a data de devolução, que não deverá exceder sem a devida justificativa os prazos constados no **TABELA 02**.

7.14. Os serviços de manutenção preventiva com periodicidade semestral, previstos no **TABELA 01**, serão realizados em cada Unidade, de acordo com cronograma a ser apresentado pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**, a ser elaborado a partir das prioridades/necessidades de cada local/equipamento, a fim de garantir a manutenção de todos os equipamentos no período de tempo estipulado.

7.15. A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

7.16. A administração deverá efetuar o pagamento ao fornecedor, após apresentação da Nota Fiscal, referente ao serviço prestado, ou/e recebimento e aceite do material entregue, bem como rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora apresentar fora das especificações do Edital seus anexos e normas técnicas pertinentes;

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A supervisão técnica de Engenharia Mecânica, feita por **Responsável Técnico (RT)**, da CONTRATADA, deverá abranger todos os serviços realizados pelos técnicos de manutenção, entre os quais:

8.1.1. Efetuar análise detalhada dos relatórios gerados durante os serviços de manutenção;

8.1.2. Realizar vistorias periódicas aos sistemas para comprovação da qualidade dos serviços prestados;

8.1.3. Apresentar propostas de melhorias nos equipamentos, se necessário, com soluções técnicas que venham a otimizar o seu uso e atender legislações específicas, sobretudo no que diz respeito à segurança física, biológica e eficiência energética;

8.1.4. Participar de reuniões técnicas com a equipe da SEDUC nas suas dependências ou no local das instalações.

8.2. Utilizar equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados, inclusive escada, necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob a sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à Secretaria ou a terceiros.

8.3. Todos os instrumentos deverão ser aferidos com frequência, assim como calibrados por empresas credenciadas pelo INMETRO para tal serviço, na periodicidade indicada pelo fabricante de cada aparelho, e deverá ser apresentada cópia do certificado para o **Gestor do Contrato** **Gestor do Contrato ou seu substituto** para constatação dessa exigência.

8.4. Os produtos químicos a serem utilizados deverão estar comprovadamente registrados no Ministério da Saúde / ANVISA, ser inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano, não podendo, sob hipótese alguma, ser acondicionados no interior das dependências da SEDUC.

8.5. Todas as melhorias incorporadas aos equipamentos da SEDUC, após concluídas, passarão a ser parte integrante dos mesmos, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA os materiais e serviços necessários à sua manutenção.

8.6. A CONTRATADA deverá apresentar os correspondentes quantitativos, especificações técnicas, que devem ser equivalentes ou de qualidade superior às peças a serem trocadas, bem como o preço ofertado de cada peça em conformidade com os valores propostos, em separado para cada item, de modo a permitir a análise das propostas por parte desta Pasta, que verificará também a sua compatibilidade com o saldo do contrato.

8.7. Toda a mão de obra necessária para a substituição dos componentes ficará, na sua integralidade, a cargo da CONTRATADA, incluindo desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, ajustes, vácuos e pressurização em circuitos, testes, cargas de gás, guarda de materiais, transportes, diárias, além de outros serviços e os materiais de consumo necessários.

8.8. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva necessários, que possam gerar transtornos aos ocupantes do imóvel (empregados e clientes), durante a sua execução, desde que não se caracterizem como emergenciais, deverão ser previamente planejados para horário mais conveniente, o que não impede, entretanto, que os demais serviços sejam normalmente realizados, de acordo com a programação existente.

8.8.1. Entende-se como serviços que possam interferir ou trazer transtornos para os ambientes de trabalho àqueles que:

a) Resultam em parada de funcionamento dos equipamentos por período suficiente para elevar a temperatura ambiente em níveis acima dos parâmetros máximos de conforto ou estabelecidos para a guarda dos produtos armazenados, gerando risco de perdas de materiais armazenados e desatendimento aos materiais dependentes de climatização;

b) Necessitem de espaço físico em locais de grande concentração momentânea de pessoas, sem condições de remanejamento dessas para outro local;

c) Venham, de alguma forma, interferir no trânsito ou comprometer a segurança física dos servidores e usuários da SEDUC.

8.9. Os procedimentos básicos para a intervenção em circuito frigorífico despressurizado deverão ser:

a) Limpeza interna, em caso de queima de compressores, utilizando como detergente o HCFC-141b ou produto substituto, sendo proibida a utilização de CFC-11 ou outras substâncias proibidas relacionadas nos anexos do Protocolo de Montreal.

b) Teste de vazamento com nitrogênio seco.

c) Correção do vazamento, utilizando solda com fluxo de nitrogênio no interior das tubulações.

d) Teste de estanqueidade, vide Item “b”.

e) Vácuo a cerca de 250 Hg.

8.10. Devem ser usados manômetros tipo Manifold, bomba de vácuo apropriada e vacuômetro, de preferência do tipo eletrônico, não sendo permitido o citado manômetro para a finalidade de leitura de vácuo.

8.11. Em hipótese alguma poderá a mantenedora fazer vácuo utilizando compressores em vez de bombas de vácuo.

8.12. Para contribuição da Secretaria de Estado da Educação e CONTRATADA com o meio ambiente e atendimento de legislações específicas, no sentido de proteção da camada de ozônio, nenhum refrigerante deverá ser descartado para a atmosfera, e deverá ser observada a Resolução CONAMA RE 340/2003 e utilizados equipamentos apropriados para a recuperação, reciclagem, regeneração e eliminação dos fluidos refrigerantes.

8.13. A CONTRATADA deverá levar consigo para o local dos serviços de manutenção, peças de desgaste normal e frequente, como correias, fusíveis, condutores e terminais elétricos e outros materiais necessários para substituição tempestiva em caso de necessidade.

8.14. A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais e peças substituídos, conforme as disposições deste Edital, será única e exclusiva da CONTRATADA, e a Secretaria de Estado da Educação não assume, nem assumirá, qualquer corresponsabilidade, mesmo que já depositadas nas dependências desta Secretaria.

8.15. A CONTRATADA será responsável pela especificação dos materiais e peças de reposição a serem substituídos, não cabendo qualquer solidariedade e/ou assunção de custos pela SEDUC, advindos da necessidade de troca ou devolução aos fabricantes e/ou seus prepostos envolvendo os produtos já adquiridos.

8.16. Os materiais e peças substituídos pela CONTRATADA e empregados nos equipamentos da SEDUC deverão ser **novos**, equivalentes em qualidade e segurança aos substituídos, em caso de inexistência das peças originais no mercado.

8.17. A CONTRATADA dará garantia total pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, de todos os materiais e peças substituídos, instalados ou não (art.26 do Código de Defesa do Consumidor).

8.18. Na hipótese de emprego pela CONTRATADA de materiais e peças com prazo de garantia do fabricante já vencido, ficará a CONTRATADA obrigada a assumir a garantia integral pelo prazo idêntico ao estabelecido pelo fabricante, respeitado o prazo mínimo disposto no item anterior.

8.19. Nos meses que antecedem o final da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá efetuar vistoria técnica detalhada em todos os sistemas em conjunto com o **Gestor do Contrato ou seu substituto**, objetivando o levantamento de eventuais irregularidades e/ou pendências vinculadas ao objeto.

8.19.1. O pagamento da última parcela, bem como a liberação da garantia contratual só ocorrerá após a regularização de todas as pendências.

8.19.2. Caso a CONTRATADA não providencie as correções necessárias apontadas pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**, dentro do prazo de vigência do contrato, haverá aplicação das sanções previstas por descumprimento do contrato.

8.19.3. A entrega das instalações, após a eventual regularização, será formalizada com assinatura pelas partes de um Termo de Recebimento.

8.20. A CONTRATADA deverá preencher e enviar para a SEDUC, mensalmente, os relatórios abaixo informados:

a) Relatório de Manutenção Preventiva, constando todas as manutenções preventivas executadas e peças substituídas no mês, já com os valores correspondentes, acompanhado da respectiva **Ordem de Serviço**, devidamente atestada pelos responsáveis das Unidades. O relatório deve ser assinado pelo Responsável(is) Técnico(s) legal dos serviços.

b) Relatório de Ocorrências, constando todas as manutenções corretivas executadas e peças substituídas no mês, já com os valores correspondentes, acompanhados da respectiva **Ordem de Serviço**, devidamente atestadas pelos responsáveis das Unidades. O relatório deverá conter as justificativas das manutenções e o parecer acerca dos motivos que provocaram os defeitos, devidamente assinado pelo Responsável(is) Técnico(s) legal dos serviços.

8.21. Os responsáveis pelas Unidades da SEDUC atendidas, além de confirmar a presença dos profissionais ao local dos serviços, poderá apresentar comentários sobre eventuais fatos relacionados aos equipamentos (reclamações/sugestões/solicitações diversas), julgados importantes para a Unidade e conhecimento do **Gestor do Contrato ou seu substituto**, com relação ao estado de conservação, segurança, nível de ruído, qualidade e atendimento aos equipamentos, dentre outros assuntos correlatos.

8.22. Na **Ordem de Serviço**, se necessário, a CONTRATADA deverá registrar todo tipo de irregularidade porventura encontrada no equipamento, assim como outras informações julgadas importantes e necessárias para conhecimento e eventuais providências pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**, apontando data e assinatura dos profissionais da CONTRATADA responsáveis pelo atendimento.

8.23. Os Responsáveis Técnicos da CONTRATADA deverão apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica respectivas dentro do prazo de validade da contratação, e os mecânicos responsáveis pelo atendimento deverão apresentar ao Gestor cursos que comprovam a capacitação em manutenção em ar-condicionado compatíveis com o objeto.

8.24. Os serviços a serem realizados nos ares-condicionados e ou qualquer outra peça ou acessório componente desses equipamentos contemplados seguirão a demanda e/ou o cronograma a ser definido pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**. A CONTRATADA se reserva o direito de a qualquer momento solicitar atendimento, para atender as necessidades de cada Unidade e manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

8.25. A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

8.26. A CONTRATADA fornecerá os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MPE. Além de se obrigar a treinar seus empregados quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços nas dependências da Unidade sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança, fornecer também, caso necessário, Equipamentos de Proteção Coletivos – EPC’s.

8.27. Responsabilizar-se-á por manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com foto recente.

8.28. A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer acidentes e ou mal súbito que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, ou em conexão com ele, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade.

8.29. Refazer, às suas custas, os serviços reprovados pelo responsável pela Unidade, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados, quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus técnicos, arcando, também com o custo dos materiais empregados.

8.30. A CONTRATADA deverá prestar serviços durante o expediente normal das 08h00min às 18h00min, nos dias úteis, sendo que fora deste horário e em dias que não houver expediente deverá manter plantonistas com conhecimentos gerais dos serviços a serem prestados, para executar qualquer tipo de manutenção aos finais de semana, feriados e em plantões noturnos, a fim de garantir o atendimento dos chamados emergenciais, visto o valor à importância do atendimento das Unidades desta Secretaria.

8.31. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

8.32. Manter disponível 24 horas/diária, inclusive aos sábados, domingos e feriados, um sistema de comunicação (via telefone fixo ou celular), para atender chamados de extrema emergência. Em hipótese alguma os responsáveis pela empresa CONTRATADA podem ficar incomunicáveis, caso isso aconteça a CONTRATADA arcará com a responsabilidade de todo custo, prejuízo ou qualquer outro evento proveniente da falta de assistência, sob pena inclusive de rescisão contratual.

8.33. Acatar todas as orientações do **Gestor do Contrato ou seu substituto**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas.

8.34. Responder por quaisquer danos causados aos equipamentos objeto do contrato, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos ou empregados, ou ainda por negligência ou deficiência das inspeções.

8.35. Considerando o estabelecido na **Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN**, as documentações e programas previstos na relação abaixo, devem ser fornecidos, **imediatamente no ato da assinatura do contrato**, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências:

DA DOCUMENTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada.
02	Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão
03	Cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)
04	Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro).
05	Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão.
06	Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Uniformes fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão.
07	Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhos de desenvolvimento de atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável) , máquinas e equipamentos (NR 12), trabalho em altura (NR 35) e outros.

8.35.1. Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEGPLAN/ GESPRE.

8.35.2. O Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

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

8.36. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar os seguintes documentos:

I - Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada;

II - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão;

III - Cópia atualizada do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), referente ao (aos) local (locais) de execução do objeto do contrato;

IV - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro);

V - Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão;

VI - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE;

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

VIII - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;

§ 1º Os documentos aos quais se referem os incisos deste item devem ser fornecidos, no ato da assinatura contratual, ao Gestor do contrato, ou responsável(is) pela unidade atendida, que os encaminhará imediatamente ao SESMT Público, para avaliação e validação em 5 dias, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras do MTE;

8.37. Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017- GAB/SEGPLAN, a empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens, conforme as exigências legais:

I - Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou Designado de CIPA conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

II - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/ atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

III - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço da edificação jurisdicionada à SEDUCE (Contratante), bem como nos ocorridos nos trajetos;

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

V - Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado;

VI - Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PGR e PCMSO, e Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade, para as atividades/serviços contratados.

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

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

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

8.38. É de responsabilidade da empresa contratada apresentar ao Gestor Responsável pelo Termo de Referência à SEDUC (contratante), Quinta Avenida, Nº. 212, Setor Leste Vila Nova, CEP: 74.643-010 – Goiânia – Goiás, www.see.gov.br, cópias dos documentos mencionados neste Termo de Referência, em conformidade com a Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, a contar da data do início das atividades.

8.39. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou da legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo por omissão quanto à falta por não cumprir com as exigências de Segurança e Saúde do Trabalho de acordo com a Normas Regulamentadoras do MTE, com adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns e, sendo assim, a contratação de que trata este Termo de Referência.

9.2. A empresa contratada fornecerá os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, os serviços a serem realizados sob demanda e as peças e/ou acessórios, passíveis de substituições.

9.3. Para efeito de aditivo e supressão deverá ser considerada a potência dos equipamentos, dessa forma a **proposta** da contratada deverá apresentar o **valor por UNIDADE** para efeito de futuros cálculos de aditivos ou supressão.

10. VIGÊNCIA, FORMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, INFRAÇÕES E PENALIDADES

10.1. A Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

10.2. Após a conclusão do Procedimento pela Ata de Registro de Preços, pedido de contratação da Administração, publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás;

10.3. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua à publicação do extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

10.4. O contrato **poderá ser prorrogado** por iguais períodos, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 8.666/93, a critério da administração da SEDUC, mediante Termo Aditivo.

10.5. A realização dos serviços, pela Contratada, deverá ser devidamente acompanhada pela Contratante que providenciará os devidos Atesto das Notas Fiscais e emitirá relatório técnico, que acompanhará as notas fiscais e ordens de serviços para pagamento.

10.6. A execução do serviço deverá ser precedida de **Ordem de Serviço**, devidamente autorizada pelo Gestor do Contrato (representante da Administração), constando:

a) Nome da Unidade;

b) Nome do servidor da Unidade que acompanhou o técnico, com assinatura e carimbo;

c) Nome do técnico responsável pela execução do serviço, com assinatura e carimbo;

- d) Data e hora do chamado;
- e) Data e hora de chegada do técnico ao local;
- f) Data e hora em que o problema foi sanado;
- g) Especificação do problema apresentado no equipamento;
- h) A definição e especificação dos serviços a serem realizados e os executados, com os registros dos materiais empregados, informando se houve troca/reposição de peças, especificando quais foram trocadas (descrição e quantidades);
- i) Preços unitário e total;

1.7. Será emitida nota de empenho estimativa, com o preço total a ser contratado, contemplando os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários e todas as peças e/ou acessórios passíveis de substituição.

10.8. Nos preços estimados para os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, já estão inclusos todos os custos diretos, indiretos, encargos, transporte e garantia, quantidades e preços estimados, em se tratando de serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários, e quando necessários quantidades e preços das peças e acessórios passíveis de reposição;

10.9. Nos preços estimados para os serviços de manutenção preventiva e corretiva estão contemplados também, os serviços relativos à mão de obra necessária para a instalação das peças e acessórios, passíveis de reposição.

10.10. O pagamento do preço correspondente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva será efetuado mensalmente, conforme os serviços executados no período, com a realização das devidas glosas, que se fizerem necessárias.

10.10.1. Para pagamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, serão mensurados os equipamentos submetidos à manutenção, calculada a quantidade de toneladas de refrigeração e com base no preço unitário registrado no procedimento licitatório o valor devido à contratada; podendo ser acrescentados os valores dos serviços realizados, sob demanda, caso necessários e/ou das peças efetivamente substituídas, que serão faturadas conforme a demanda/necessidade e com as devidas autorizações, vinculado à comprovação da execução dos serviços e do fornecimento de peças e os serviços, conforme a necessidade da secretaria, ficando condicionado ao quantitativo de peças consumidas e aos serviços comprovadamente executados.

10.10.2. Para pagamentos dos serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários e das peças e/ou acessórios passíveis de substituição, deverão ser emitidas ordens de serviço específicas, com demonstração dos serviços solicitados e executados, apresentados na fatura, e serão pagos somente mediante apresentação dos relatórios técnicos dos serviços executados, com o detalhamento dos serviços realizados, peças e materiais utilizados, ficando o valor condicionado aos serviços comprovadamente executados e ao quantitativo de peças consumidas.

10.11. Em todas as manutenções preventivas e/ou corretivas nas Unidades e equipamentos deverão ser observadas todas as normas específicas, definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Portaria nº 3.523 – Ministério da Saúde, Normas hospitalares de controles de contaminação e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), Normas Regulamentadoras – NRS, Legislações, Decretos e Portarias vigentes, recomendações e Portarias dos Conselhos de Classe afins, especificações do fabricante e Rotinas de manutenções preventivas.

10.12. Ficará a cargo da CONTRATADA organizar as **Ordens de Serviço** e encaminhá-las aos responsáveis para coletas das devidas assinaturas (Diretor Administrativo/equivalente e/ou Gestor do Contrato) e atesto em prazo hábil, sendo recomendado até o **15º (décimo quinto) dia** do mês sequente ao serviço prestado, sob pena de não serem incluídas na fatura do mês.

10.13. Para efeito de pagamento pela SEDUC, deverá acompanhar a nota fiscal: as Ordens de Serviço, junto com o relatório síntese dos serviços executados por Unidade no mês.

10.14. Fica vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços objeto da contratação.

10.15. Foi elaborado o TABELA 6 – INFRAÇÕES E PENALIDADES, com as descrições da infrações e respectivas penalidades a serem aplicadas, sendo que, só será considerada infração, para enquadramento no TABELA 6, as ações não devidamente justificadas em tempo hábil.

10.15.1. A contratante se reserva o direito de desonerar nas faturas mensais os valores correspondentes às infrações, devidamente comprovada.

10.15.2. As desonerações das faturas em decorrência de infrações não eximem a contratada das penalidades previstas no Contrato e na Lei nº 8.666/93 e demais legislação vigente.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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 manter 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.

11.2 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:

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;

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

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

11.3 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa;

11.4 As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR;

11.5 As sanções descritas neste, 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;

11.6 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

11.7 As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

11.8 Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A gestão e execução do contrato deverá observar as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e arts. 51 a 54 da Lei Estadual n. 17.928/2012;

12.2. O material licitado somente poderá ser substituído mediante comprovação da contratada de fator de impedimento por força maior, e desde que haja anuência da contratante, sendo o objeto substituído de igual ou superior valor e qualidade em relação ao material licitado.

12.3. O gestor responsável em gerir a Ata de Registro de Preços será a Gerência de Compras ou servidor designado por eles.

12.4. A identificação dos órgãos participantes e suas respectivas quantidades estimadas encontram-se em Anexo.

12.5. Após assinatura da Ata de Registro de Preços, os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrer ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

ANEXOS

TABELA 1		
DEMONSTRATIVO DE QUANTIDADES - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO		
MARCA	QUANTIDADE EXTERNA	QUANTIDADE INTERNA
ELGIN 24000 BTUS	18	17 >18 INVERTER
ELGIN 9000 BTUS	20	16 INVERTER
ELGIN 12000 BTUS	17	16 INVERTER
ELGIN 18000 BTUS	01	01
ELGIN 36000 BTUS	03	03

ELGIN 60000 BTUS	01	01
CARRIER 12000 BTUS	56	54 > 10 INVERTER
PHILCO 18000 BTUS	27	27
PHILCO 12000 BTUS	03	03
MIDEA 12000 BTUS	23	23 INVERTER
MIDEA 9000 BTUS	XX	01
KOMECA 9000 BTUS	02	02
KOMECA 12000 BTUS	16	16
KOMECA 18000 BTUS	09	09
SANSUNG 24000 BTUS	01	01
SANSUNG 12000 BTUS	XX	01
LG 9000 BTUS	02	02
ELECTROLUX 9000 BTUS	02	01
ELECTROLUX 12000 BTUS	01	01
ELECTROLUX 18000 BTUS	01	XX
GREEN 18000 BTUS	01	01
SEM-MARCA 9000 BTUS	01	XX
LG 120000 BTUS	XX	01
TOTAL	205 UNIDADES	205 UNIDADES

TABELA 2		
ROTINAS DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA		
ITEM	DESCRIÇÃO ATIVIDADE	PERIODICIDADE
01	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.	MENSAL
02	Verificar a operação de drenagem de água de condensados e proceder à lavagem e remoção de lodo da bandeja e demais componentes do sistema de coleta de água.	MENSAL
03	Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete, eliminando frestas e repondo e reapertando parafusos e/ou arrebites, de forma a conservar o gabinete sempre firme e livre de vibrações.	MENSAL
04	Limpar o gabinete interno e externo do equipamento.	MENSAL
05	Verificar e eliminar as frestas dos filtros de ar, substituindo ou reparando os suportes.	MENSAL
06	Limpar o elemento filtrante (FILTRO DE AR) utilizando produto saneante adequado.	MENSAL
07	Testar atuação de termostato e funcionamentos de todos os circuitos frigorígeno.	MENSAL
08	Medir e anotar tensão de alimentação de energia.	MENSAL
09	Medir e anotar corrente de cada compressor e motor do equipamento, comparando com a corrente nominal indicada pelo fabricante.	MENSAL
10	Medir e anotar a temperatura de insuflamento, retorno, ambiente externo, ambiente interno e descarga do condensador.	MENSAL
11	Verificar e recuperar isolamento térmico da rede frigorígena.	MENSAL
12	Verificar ruídos e vibrações anormais, corrigindo se necessário.	MENSAL
13	Verificar ruídos e vibrações anormais, corrigindo se necessário.	SEMESTRAL
14	Lavar as turbinas, volutas e hélices das unidades internas e externas.	SEMESTRAL
15	Testar a resistência das bobinas dos compressores e motores do ar-condicionado utilizando o equipamento adequado (megometro) e comparar com os valores de referência recomendado pelo fabricante.	SEMESTRAL
16	Medir e anotar os valores de sub-resfriamento e superaquecimento de cada circuito, procedendo o balanceamento frigorígeno se necessário.	SEMESTRAL
17	Limpar grelhas de insuflamento e retorno de ar.	SEMESTRAL
18	Revisão geral do quadro elétrico geral exclusivo para o ar-condicionado, comando elétrico e demais componentes elétricos, com o reaperto de todos os terminais e conectores, substituindo terminais e/ou cabos se necessário.	SEMESTRAL
19	Verificar e eliminar vazamentos de água.	MENSAL
20	Efetuar apertos dos terminais elétricos, parafusos e molas.	MENSAL
21	Verificar e regular o nível de água, funcionamento da bóia d'água de reposição e interruptor de baixo nível (se existir).	MENSAL
22	Verificar o estado de alinhamento da (s) correia (s) do ventilador.	MENSAL
23	Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s).	MENSAL
24	Verificar os pulverizadores e eliminadores de gotas.	MENSAL
25	Verificar os níveis de aquecimento dos motores e bombas.	MENSAL
26	Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais.	MENSAL
27	Lubrificar os mancais e rolamentos do (s) motor (es).	MENSAL
28	Trocar o óleo do redutor de velocidade (se existir).	SEMESTRAL
29	Verificar e completar o nível do óleo.	TRIMESTRAL
30	Verificar o funcionamento do purgador de ar.	SEMESTRAL

TABELA 3		

Prazos máximos para atendimento de Ordem de Serviço para MANUTENÇÃO CORRETIVA

Prazo Máximo de atendimento		
Prioridade	Município sede*	Tipos de ocorrências
Nível I	6 horas	Ocorrências que impedem o funcionamento da Unidade ou acarretam o risco iminente.
Nível II	12 horas	Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da Unidade, e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo.
Nível III	1 dia	Ocorrências que não comprometem o funcionamento, porém causa transtornos aos servidores e clientes ou ainda prejudicam a imagem da SEDUC-GO.
Nível IV	2 dias	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo mais elástico, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem da SEDUC-GO em curto prazo.

* O município sede será considerado a região metropolitana de Goiânia.

TABELA 4

Infrações e Penalidades

Item	Descrição da infração	Penalidade
1	Atraso no atendimento de O.S. em até 24 horas	Advertência interna e administrativa, por incidência de O.S.
2	Atraso no atendimento de O.S. maior que 24 horas	Desoneração de 1% do valor mensal proposto para a manutenção corretiva e preventiva do equipamento envolvido para cada hora em atraso
3	Permanecer sem comunicação oficial, seja via software gerenciador ou e-mail oficial por um período de até 24 horas	Advertência interna e administrativa, por incidência
4	Permanecer sem comunicação oficial, seja via software gerenciador ou e-mail oficial por um período superior a 24 horas	Desoneração de 5% do valor total a ser faturado no mês de incidência, para cada 24 horas
5	Incidência de 3 a 4 advertências interna e administrativa, em um período de 30 dias, contados na data do fator gerador	Desoneração de 5% do valor total a ser faturado no mês de incidência.
6	Incidência de 6 a 7 advertências interna e administrativa, em um período de 30 dias, contados na data do fator gerador	Desoneração de 15% do valor total a ser faturado no mês de incidência.
7	Reabertura de O.S. sem justificativa	Desoneração de 10% do valor total a ser faturado no mês de incidência, para cada ocorrência
8	Desoneração em decorrência de infração superior ao valor a ser faturado no mês de incidência	Abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade por inexecução ou execução parcial do contrato, conforme previsão contratual e lei nº 8.666/93

TABELAS DE QUANTIDADES E ENDEREÇO DOS ÓRGÃOS PARTICIPES

AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA		
DEMONSTRATIVOS DE QUANTIDADES		
POTÊNCIA/BTUS	QUANTIDADE	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO
9.000	6	RODOVIA R2, QD. ÁREA, LT. AR3, CAMPUS SAMAMBAIA, CEP 74.690-631, GOIÂNIA-GO,, COMPLEXO DE INOVAÇÃO RURAL DA EMATER
12.000	43	RODOVIA R2, QD. ÁREA, LT. AR3, CAMPUS SAMAMBAIA, CEP 74.690-631, GOIÂNIA-GO, COMPLEXO DE INOVAÇÃO RURAL DA EMATER
18.000	27	RODOVIA R2, QD. ÁREA, LT. AR3, CAMPUS SAMAMBAIA, CEP 74.690-631, GOIÂNIA-GO, COMPLEXO DE INOVAÇÃO RURAL DA EMATER
24.000	12	RODOVIA R2, QD. ÁREA, LT. AR3, CAMPUS SAMAMBAIA, CEP 74.690-631, GOIÂNIA-GO, COMPLEXO DE INOVAÇÃO RURAL DA EMATER
30.000	32	RODOVIA R2, QD. ÁREA, LT. AR3, CAMPUS SAMAMBAIA, CEP 74.690-631, GOIÂNIA-GO, COMPLEXO DE INOVAÇÃO RURAL DA EMATER
36.000	8	RODOVIA R2, QD. ÁREA, LT. AR3, CAMPUS SAMAMBAIA, CEP 74.690-631, GOIÂNIA-GO, COMPLEXO DE INOVAÇÃO RURAL DA EMATER
48.000	19	RODOVIA R2, QD. ÁREA, LT. AR3, CAMPUS SAMAMBAIA, CEP 74.690-631, GOIÂNIA-GO, COMPLEXO DE INOVAÇÃO RURAL DA EMATER
58.000	6	RODOVIA R2, QD. ÁREA, LT. AR3, CAMPUS SAMAMBAIA, CEP 74.690-631, GOIÂNIA-GO, COMPLEXO DE INOVAÇÃO RURAL DA EMATER

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

DEMONSTRATIVOS DE QUANTIDADES		
POTÊNCIA/BTUS	QUANTIDADE	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO
9.000	1	PRAÇA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 02, ED MARIETTA TELLES MACHADO - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74000-000
12.000	15	PRAÇA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 02, ED MARIETTA TELLES MACHADO - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74000-000

18.000	9	PRAÇA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 02, ED MARIETTA TELLES MACHADO - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74000-000
24.000	9	PRAÇA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 02, ED MARIETTA TELLES MACHADO - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74000-000
30.000	1	PRAÇA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 02, ED MARIETTA TELLES MACHADO - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74000-000 -
48.000	3	PRAÇA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 02, ED MARIETTA TELLES MACHADO - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74000-000 -
60.000	6	PRAÇA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 02, ED MARIETTA TELLES MACHADO - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74000-000 -
12.000	2	Travessa Bezerra de Menezes - St. Sul, Goiânia - GO, 74080-300 - Centro Cultural Martim Cererê
12.000	2	R. 23, 252 - St. Central, Goiânia - GO, 74015-120 - Teatro Goiânia
18.000	2	R. 23, 252 - St. Central, Goiânia - GO, 74015-120 - Teatro Goiânia
24.000	1	R. 23, 252 - St. Central, Goiânia - GO, 74015-120 - Teatro Goiânia
36.000	1	R. 23, 252 - St. Central, Goiânia - GO, 74015-120 - Teatro Goiânia
9.000	4	R. Moretti Foggia - Goiás, GO, 76600-000 - Teatro São Joaquim
12.000	2	R. Moretti Foggia - Goiás, GO, 76600-000 - Teatro São Joaquim
24.000	2	R. 4, 515 - St. Central, Goiânia - GO, 74020-045 - Centro Cultural Octo Marques
36.000	2	R. 4, 515 - St. Central, Goiânia - GO, 74020-045 - Centro Cultural Octo Marques
48.000	1	R. 4, 515 - St. Central, Goiânia - GO, 74020-045 - Centro Cultural Octo Marques
60.000	3	R. 4, 515 - St. Central, Goiânia - GO, 74020-045 - Centro Cultural Octo Marques
12.000	1	R. Dona Garcina Borges Teixeira - St. Sul, Goiânia - GO, 74083-012 - Museu Pedro Ludovico
12HP - VRF-VARI	3	R. 3, s/n - St. Central, Goiânia - GO, 74175-120 - Vila Cultural Cora Coralina
18.000	8	R. 3, s/n - St. Central, Goiânia - GO, 74175-120 - Vila Cultural Cora Coralina
28.000	6	R. 3, s/n - St. Central, Goiânia - GO, 74175-120 - Vila Cultural Cora Coralina
36.000	10	R. 3, s/n - St. Central, Goiânia - GO, 74175-120 - Vila Cultural Cora Coralina
48.000	4	R. 3, s/n - St. Central, Goiânia - GO, 74175-120 - Vila Cultural Cora Coralina
30.000	2	Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 13 - St. Central, Goiânia - GO, 74083-010 - Museu Goiano Professor Zoroastro Artiaga
36.000	1	Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 13 - St. Central, Goiânia - GO, 74083-010 - Museu Goiano Professor Zoroastro Artiaga
48.000	5	Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 13 - St. Central, Goiânia - GO, 74083-010 - Museu Goiano Professor Zoroastro Artiaga
central	1	Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira - St. Central, Goiânia - GO, 74003-010 - Arquivo Histórico Estadual de Goiás
12.000	3	Praça Tasso Camargo, 1 - Centro, Goiás - GO, 76600-000 - Palácio Conde dos Arcos
18.000	1	Praça Tasso Camargo, 1 - Centro, Goiás - GO, 76600-000 - Palácio Conde dos Arcos
12.000	2	Rua 23, nº 63, Centro, Goiânia - GO - Conselho Estadual de Cultura
18.000	3	Rua 23, nº 63, Centro, Goiânia - GO - Conselho Estadual de Cultura

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO		
DEMONSTRATIVOS DE QUANTIDADES		
POTÊNCIA/BTUS	QUANTIDADE	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO
10.000	18	Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Rua 256, nº 52, Qd. 117 - Setor Leste Universitário - CEP: 74.610-200 - Goiânia - GO.
12.000	59	Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Rua 256, nº 52, Qd. 117 - Setor Leste Universitário - CEP: 74.610-200 - Goiânia - GO.
18.000	04	Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Rua 256, nº 52, Qd. 117 - Setor Leste Universitário - CEP: 74.610-200 - Goiânia - GO.
21.000	01	Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Rua 256, nº 52, Qd. 117 - Setor Leste Universitário - CEP: 74.610-200 - Goiânia - GO.
24.000	01	Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Rua 256, nº 52, Qd. 117 - Setor Leste Universitário - CEP: 74.610-200 - Goiânia - GO.
36.000	05	Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Rua 256, nº 52, Qd. 117 - Setor Leste Universitário - CEP: 74.610-200 - Goiânia - GO.

AGÊNCIA BRASIL CENTRAL		
DEMONSTRATIVOS DE QUANTIDADES		
POTÊNCIA/BTUS	QUANTIDADE	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO
7.000	03	Rua SC-01, Nº 299 Parque Santa Cruz Goiânia - GO
9.000	11	Rua SC-01, Nº 299 Parque Santa Cruz Goiânia - GO
9.000	01	Avenida Santa Rita Nº 56, Qd. 56 Lt. 01 ao 03 - Jardim Petrópolis Goiânia-GO
12.000	28	Rua SC-01, Nº 299 Parque Santa Cruz Goiânia - GO
18.000	19	Rua SC-01, Nº 299 Parque Santa Cruz Goiânia - GO

24.000	06	Rua SC-01, Nº 299 Parque Santa Cruz Goiânia - GO
60.000	02	Rua SC-01, Nº 299 Parque Santa Cruz Goiânia - GO
60.000	02	Avenida Santa Rita Nº 56, Qd. 56 Lt. 01 ao 03 - Jardim Petrópolis Goiânia-GO
Ar condicionado tipo Split Dutado (Btus)		
24.000	06	Rua SC-01, Nº 299 Parque Santa Cruz Goiânia - GO
36.000	04	Rua SC-01, Nº 299 Parque Santa Cruz Goiânia - GO
58.000	15	Rua SC-01, Nº 299 Parque Santa Cruz Goiânia - GO
Ar condicionado tipo janela (Btus)		
15.000	05	Rua SC-01, Nº 299 Parque Santa Cruz Goiânia - GO
18.000	48	Rua SC-01, Nº 299 Parque Santa Cruz Goiânia - GO
30.000	05	Rua SC-01, Nº 299 Parque Santa Cruz Goiânia - GO
36000	03	Rua SC-01, Nº 299 Parque Santa Cruz Goiânia - GO

GOIÁS PREVIDÊNCIA – GOIASPREV		
DEMONSTRATIVOS DE QUANTIDADES		
MARCA	QDE.	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO
AR CONDICIONADO MARCA CONSUL 22.000 BTU'S	3	Av. 1a Radial Q F, 586 - St. Pedro Ludovico, Goiânia - GO, CEP: 74820-300
AR CONDICIONADO MARCA ELGIN 24.000 BTU'S	14	Av. 1a Radial Q F, 586 - St. Pedro Ludovico, Goiânia - GO, CEP: 74820-300
AR CONDICIONADO MARCA KOMEKO 18.000 BTU'S	01	Av. 1a Radial Q F, 586 - St. Pedro Ludovico, Goiânia - GO, CEP: 74820-300



Documento assinado eletronicamente por **APARECIDA DE FATIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA, Secretário (a) de Estado**, em 18/01/2023, às 09:38, 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 **LEONARDO DE LIMA SANTOS, Superintendente**, em 18/01/2023, às 14:36, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000037001660** e o código CRC **110B9A90**.

ANEXO II – MINUTA DA ATA
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA Nº XXX/2023-SEDUC
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2023 – SEDUC
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP - MENOR PREÇO
PROCESSO Nº 20200006052633
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

As XX dias do mês de XXX de 2023 pelo presente instrumento, a SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, ora representada pela SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, PROFª. APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA, brasileira, casada, professora, RG nº 368625–SSP/RO e CPF/MF sob o nº 329.607.192-04, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e de forma suplementar, pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, pelo Decreto Estadual nº 7.437 de 06 de setembro de 2011, Decreto Estadual nº 9.666 de 21 de maio de 2020, Decreto Estadual nº 7.425/2011, Lei Complementar nº 117/2015 e demais normas vigentes à matéria e pelas condições estabelecidas no Edital e seus anexos, conforme a classificação das propostas de preços apresentadas quando da realização do Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2023-SEDUC (tipo menor preço por lote) e homologação pela Secretária de Estado da Educação, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás, RESOLVE registrar os preços para futura(s) e eventual(is) contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva nos EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO, incluindo os reparos de todos os componentes que integram o Sistema de Climatização, bem como os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessário e as peças e acessórios passíveis de substituições (Processo 20200006052633).

FORNECEDOR:					
CNPJ:					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura(s) e eventual(is) contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva nos EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO, incluindo os reparos de todos os componentes que integram o Sistema de Climatização, bem como os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessário e as peças e acessórios passíveis de substituições, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº ____/2023 e seus anexos e Proposta(s) apresentada(s) pela(s) licitante(s) vencedora(s).

Parágrafo 1º – O objeto desta Ata deve seguir todas as condições e especificações constantes no Termo de Referência que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta ata, juntamente com a documentação e proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) Licitante(s), conforme consta nos autos do Processo nº 20200006052633 que a originou.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Parágrafo 1º – A presente Ata de Registro de Preços terá o período de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial, sem alteração dos quantitativos originalmente registrados, em obediência ao art. 23 da Lei Estadual nº 17.928/2012. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

Parágrafo 2º – Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis.

Parágrafo 3º – A Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUANTIDADE POR ÓRGÃO PARTICIPE E DA UTILIZAÇÃO DA ATA

Parágrafo 1º – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência de 12 (doze) meses, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo 2º – Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que este autorize a sua utilização e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo 3º – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

Parágrafo 4º – A liberação da participação na Ata de Registro de Preço resultante de licitações promovidas pelo Estado de Goiás, para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder, na sua totalidade, a cem por cento dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 5º – A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelos adjudicatários, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

Parágrafo 1º – O fornecimento objeto da Ata será formalizada por Instrumento Contratual e deverá seguir as características, prazos de entrega e locais constantes no Anexo I - Termo de Referência – do Edital.

Parágrafo 2º – A fornecedora deverá manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO

Parágrafo 1º – Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde que a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Parágrafo 2º – O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento e será exigida a comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

Parágrafo 3º – A fornecedora deverá manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo 4º – Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento, obedecida, em qualquer caso, a ordem cronológica de pagamento a que se refere o Decreto estadual nº 9.561/2019.

Parágrafo 5º – A remuneração da empresa vencedora será resultante do somatório do quantitativo efetivamente prestado no período de referência.

Parágrafo 6º – Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

Parágrafo 1º – Os órgãos participantes do Registro de Preços deverão, quando da necessidade da contratação, recorrer ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do FORNECEDOR e respectivo preço a ser praticado.

Parágrafo 2º – A contratação com o FORNECEDOR registrado, após a indicação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato. O FORNECEDOR será convocado para, no prazo de 10 (dez) dias a partir da notificação, assinar o Contrato (conforme Minuta constante no Anexo VI do Edital), podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

Parágrafo 3º – A recusa injustificada do FORNECEDOR registrado em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 4º – O Período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo 5º – Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, o FORNECEDOR registrado deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo 6º – Cada Órgão Participe será responsável pela efetivação da contratação advinda da presente Ata, respeitando a minuta contratual constante no Anexo VI do Edital.

Parágrafo 7º – Cabe ao órgão Participe indicar o gestor do contrato.

Parágrafo 8º – Todos os encargos decorrentes de possíveis contratos, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade do Contratado.

Parágrafo 9º – Os contratos advindos da Ata de Registro de Preços seguem todas as obrigações previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e na Lei estadual nº 17.928/2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DA PROPONENTE

Parágrafo 1º - A Proponente terá o seu registro de preço cancelado pela SEDUC quando:

- I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II. Não retirar o instrumento de contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. Estiverem presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.
- V. Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

Parágrafo 2º - A proponente poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, por intermédio de processo administrativo específico, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Parágrafo 3º - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da SEDUC.

Parágrafo 4º - A administração, se julgar conveniente, poderá optar por realizar um procedimento licitatório específico para a contratação do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Parágrafo 1º - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, mediante justificativa da autoridade competente, exceto quanto aos acréscimos de quantitativos, obedecidas as disposições da lei federal de licitações, quanto às alterações contratuais.

Parágrafo 2º - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

Parágrafo 3º - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a SEDUC como Órgão Gerenciador, deverá:

- I. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido.

Parágrafo 4º - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, em razão desse fato, comprovar, mediante requerimento, a sua impossibilidade de cumprir o compromisso, a SEDUC poderá:

- I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

Parágrafo 5º - Não havendo êxito nas negociações, a SEDUC procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO GERENCIAMENTO DA ATA

Parágrafo 1º – Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços e, ainda, o seguinte:

- I - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- II - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- III - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do objeto do Sistema de Registro de Preços e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores contratuais indicados;
- IV – buscar, quando necessário, informações junto ao mercado, quanto às características técnicas do objeto a ser registrado;
- V – garantir que a adesão de órgãos não participantes não ultrapasse os quantitativos previstos neste Decreto.

Parágrafo 2º – O Gestor responsável em gerir esta Ata de Registro de Preços será servidor da Gerência de Compras da SEDUC, especialmente designado para tal, com assessoramento que julgar pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo 1º – Esta Ata, durante sua vigência de 12 (doze) meses, não ultrapassando o período de 01 (um) ano, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo 2º – Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso desta Ata, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que este autorize a sua utilização e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo 3º – A liberação da participação na Ata de Registro de Preços resultante de licitações promovidas pelo Estado de Goiás, para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder, na sua totalidade, a cem por cento dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 4º – A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelos adjudicatários, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

Parágrafo 5º – Cabe ao órgão participe indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93, compete:

- I - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive das respectivas alterações, porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório;
- II – promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- III - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- IV - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e, também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- V - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Parágrafo 1º – A supervisão técnica de Engenharia Mecânica, feita por **Responsável Técnico (RT)**, da CONTRATADA, deverá abranger todos os serviços realizados pelos técnicos de manutenção, entre os quais:

- I – Efetuar análise detalhada dos relatórios gerados durante os serviços de manutenção;
- II – Realizar vistorias periódicas aos sistemas para comprovação da qualidade dos serviços prestados;
- III – Apresentar propostas de melhorias nos equipamentos, se necessário, com soluções técnicas que venham a otimizar o seu uso e atender legislações específicas, sobretudo no que diz respeito à segurança física, biológica e eficiência energética;
- IV – Participar de reuniões técnicas com a equipe da SEDUC nas suas dependências ou no local das instalações;

Parágrafo 2º – Utilizar equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados, inclusive escada, necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob a sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à Secretaria ou a terceiros;

Parágrafo 3º – Todos os instrumentos deverão ser aferidos com frequência, assim como calibrados por empresas credenciadas pelo INMETRO para tal serviço, na periodicidade indicada pelo fabricante de cada aparelho, e deverá ser apresentada cópia do certificado para o **Gestor do Contrato Gestor do Contrato ou seu substituto** para constatação dessa exigência;

Parágrafo 4º – Os produtos químicos a serem utilizados deverão estar comprovadamente registrados no Ministério da Saúde/ANVISA, ser inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano, não podendo, sob hipótese alguma, ser acondicionados no interior das dependências da SEDUC;

Parágrafo 5º – Todas as melhorias incorporadas aos equipamentos da SEDUC, após concluídas, passarão a ser parte integrante dos mesmos, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA os materiais e serviços necessários à sua manutenção;

Parágrafo 6º – A CONTRATADA deverá apresentar os correspondentes quantitativos, especificações técnicas, que devem ser equivalentes ou de qualidade superior às peças a serem trocadas, bem como o preço ofertado de cada peça em conformidade com os valores propostos, em separado para cada item, de modo a permitir a análise das propostas por parte desta Pasta, que verificará também a sua compatibilidade com o saldo do contrato;

Parágrafo 7º – Toda a mão de obra necessária para a substituição dos componentes ficará, na sua integralidade, a cargo da CONTRATADA, incluindo desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, ajustes, vácuos e pressurização em circuitos, testes, cargas de gás, guarda de materiais, transportes, diárias, além de outros serviços e os materiais de consumo necessários;

Parágrafo 8º – Os serviços de manutenção corretiva e preventiva necessários, que possam gerar transtornos aos ocupantes do imóvel (empregados e clientes), durante a sua execução, desde que não se caracterizem como emergenciais, deverão ser previamente planejados para horário mais conveniente, o que não impede, entretanto, que os demais serviços sejam normalmente realizados, de acordo com a programação existente;

Parágrafo 9º – Entende-se como serviços que possam interferir ou trazer transtornos para os ambientes de trabalho àqueles que:

I – Resultam em parada de funcionamento dos equipamentos por período suficiente para elevar a temperatura ambiente em níveis acima dos parâmetros máximos de conforto ou estabelecidos para a guarda dos produtos armazenados, gerando risco de perdas de materiais armazenados e desatendimento aos materiais dependentes de climatização;

II – Necessitem de espaço físico em locais de grande concentração momentânea de pessoas, sem condições de remanejamento dessas para outro local;

III – Venham, de alguma forma, interferir no trânsito ou comprometer a segurança física dos servidores e usuários da SEDUC;

Parágrafo 10 – Os procedimentos básicos para a intervenção em circuito frigorífico despressurizado deverão ser:

I – Limpeza interna, em caso de queima de compressores, utilizando como detergente o HCFC-141b ou produto substituto, sendo proibida a utilização de CFC-11 ou outras substâncias proibidas relacionadas nos anexos do Protocolo de Montreal.

II – Teste de vazamento com nitrogênio seco.

III – Correção do vazamento, utilizando solda com fluxo de nitrogênio no interior das tubulações.

IV – Teste de estanqueidade, vide Item “b”.

V – Vácuo a cerca de 250 Hg.

Parágrafo 11 – Devem ser usados manômetros tipo Manifold, bomba de vácuo apropriada e vacuômetro, de preferência do tipo eletrônico, não sendo permitido o citado manômetro para a finalidade de leitura de vácuo;

Parágrafo 12 – Em hipótese alguma poderá a mantenedora fazer vácuo utilizando compressores em vez de bombas de vácuo;

Parágrafo 13 – Para contribuição da Secretaria de Estado da Educação e CONTRATADA com o meio ambiente e atendimento de legislações específicas, no sentido de proteção da camada de ozônio, nenhum refrigerante deverá ser descartado para a atmosfera, e deverá ser observada a Resolução CONAMA RE 340/2003 e utilizados equipamentos apropriados para a recuperação, reciclagem, regeneração e eliminação dos fluidos refrigerantes;

Parágrafo 14 – A CONTRATADA deverá levar consigo para o local dos serviços de manutenção, peças de desgaste normal e frequente, como correias, fusíveis, condutores e terminais elétricos e outros materiais necessários para substituição tempestiva em caso de necessidade;

Parágrafo 15 – A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais e peças substituídos, conforme as disposições deste Edital, será única e exclusiva da CONTRATADA, e a Secretaria de Estado da Educação não assume, nem assumirá, qualquer corresponsabilidade, mesmo que já depositadas nas dependências desta Secretaria;

Parágrafo 16 – A CONTRATADA será responsável pela especificação dos materiais e peças de reposição a serem substituídos, não cabendo qualquer solidariedade e/ou assunção de custos pela SEDUC, advindos da necessidade de troca ou devolução aos fabricantes e/ou seus prepostos envolvendo os produtos já adquiridos;

Parágrafo 17 – Os materiais e peças substituídos pela CONTRATADA e empregados nos equipamentos da SEDUC deverão ser **novos**, equivalentes em qualidade e segurança aos substituídos, em caso de inexistência das peças originais no mercado;

Parágrafo 18 – A CONTRATADA dará garantia total pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, de todos os materiais e peças substituídos, instalados ou não (art.26 do Código de Defesa do Consumidor);

Parágrafo 19 – Na hipótese de emprego pela CONTRATADA de materiais e peças com prazo de garantia do fabricante já vencido, ficará a CONTRATADA obrigada a assumir a garantia integral pelo prazo idêntico ao estabelecido pelo fabricante, respeitado o prazo mínimo disposto no item anterior;

Parágrafo 20 – Nos meses que antecedem o final da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá efetuar vistoria técnica detalhada em todos os sistemas em conjunto com o **Gestor do Contrato ou seu substituto**, objetivando o levantamento de eventuais irregularidades e/ou pendências vinculadas ao objeto.

I – O pagamento da última parcela, bem como a liberação da garantia contratual só ocorrerá após a regularização de todas as pendências.

II – Caso a CONTRATADA não providencie as correções necessárias apontadas pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**, dentro do prazo de vigência do contrato, haverá aplicação das sanções previstas por descumprimento do contrato.

III – A entrega das instalações, após a eventual regularização, será formalizada com assinatura pelas partes de um Termo de Recebimento;

Parágrafo 21 – A CONTRATADA deverá preencher e enviar para a SEDUC, mensalmente, os relatórios abaixo informados:

I – **Relatório de Manutenção Preventiva**, constando todas as manutenções **preventivas** executadas e peças substituídas no mês, já com os valores correspondentes, acompanhado da respectiva **Ordem de Serviço**, devidamente atestada pelos responsáveis das Unidades. O relatório deve ser assinado pelo Responsável(is) Técnico(s) legal dos serviços.

II – **Relatório de Ocorrências**, constando todas as manutenções **corretivas** executadas e peças substituídas no mês, já com os valores correspondentes, acompanhados da respectiva **Ordem de Serviço**, devidamente atestadas pelos responsáveis das Unidades. O relatório deverá conter as justificativas das manutenções e o parecer acerca dos motivos que provocaram os defeitos, devidamente assinado pelo Responsável(is) Técnico(s) legal dos serviços.

Parágrafo 22 – Os responsáveis pelas Unidades da SEDUC atendidas, além de confirmar a presença dos profissionais ao local dos serviços, poderá apresentar comentários sobre eventuais fatos relacionados aos equipamentos (reclamações/sugestões/solicitações diversas), julgados importantes para a Unidade e conhecimento do **Gestor do Contrato ou seu substituto**, com relação ao estado de conservação, segurança, nível de ruído, qualidade e atendimento aos equipamentos, dentre outros assuntos correlatos;

Parágrafo 23 – Na **Ordem de Serviço**, se necessário, a CONTRATADA deverá registrar todo tipo de irregularidade porventura encontrada no equipamento, assim como outras informações julgadas importantes e necessárias para conhecimento e eventuais providências pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**, apontando data e assinatura dos profissionais da CONTRATADA responsáveis pelo atendimento;

Parágrafo 24 – Os Responsáveis Técnicos da CONTRATADA deverão apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica respectivas dentro do prazo de validade da contratação, e os mecânicos responsáveis pelo atendimento deverão apresentar ao Gestor cursos que comprovam a capacitação em manutenção em ar-condicionado compatíveis com o objeto;

Parágrafo 25 – Os serviços a serem realizados nos ares-condicionados e ou qualquer outra peça ou acessório componente desses equipamentos contemplados seguirão a demanda e/ou o cronograma a ser definido pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**. A CONTRATADA se reserva o direito de a qualquer momento solicitar atendimento, para atender as necessidades de cada Unidade e manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

Parágrafo 26 – A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Parágrafo 27 – A CONTRATADA fornecerá os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MPE. Além de se obrigar a treinar seus empregados quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços nas dependências da Unidade sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança, fornecer também, caso necessário, Equipamentos de Proteção Coletivos – EPC's;

Parágrafo 28 – Responsabilizar-se-á por manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com foto recente;

Parágrafo 29 – A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer acidentes e ou mal súbito que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, ou em conexão com ele, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade;

Parágrafo 30 – Refazer, às suas custas, os serviços reprovados pelo responsável pela Unidade, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados, quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus técnicos, arcando, também com o custo dos materiais empregados;

Parágrafo 31 – A CONTRATADA deverá prestar serviços durante o expediente normal das 08h00min às 18h00min, nos dias úteis, sendo que fora deste horário e em dias que não houver expediente deverá manter plantonistas com conhecimentos gerais dos serviços a serem prestados, para executar qualquer tipo de manutenção aos finais de semana, feriados e em plantões noturnos, a fim de garantir o atendimento dos chamados emergenciais, visto o valor à importância do atendimento das Unidades desta Secretaria;

Parágrafo 32 – Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

Parágrafo 33 – Manter disponível 24 horas/diária, inclusive aos sábados, domingos e feriados, um sistema de comunicação (via telefone fixo ou celular), para atender chamados de extrema emergência. Em hipótese alguma os responsáveis pela empresa CONTRATADA podem ficar incomunicáveis, caso isso aconteça a CONTRATADA arcará com a responsabilidade de todo custo, prejuízo ou qualquer outro evento proveniente da falta de assistência, sob pena inclusive de rescisão contratual;

Parágrafo 34 – Acatar todas as orientações do **Gestor do Contrato ou seu substituto**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas;

Parágrafo 35 – Responder por quaisquer danos causados aos equipamentos objeto do contrato, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos ou empregados, ou ainda por negligência ou deficiência das inspeções;

Parágrafo 36 – Considerando o estabelecido na **Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN**, as documentações e programas previstos na relação abaixo, devem ser fornecidos, imediatamente no ato da assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências:

DA DOCUMENTAÇÃO

ITEM	TABELA 2 DESCRIÇÃO
01	Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada.
02	Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão
03	Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada
04	Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro).
05	Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão.
06	Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Uniformes fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão.
07	Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhos que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável) , máquinas e equipamentos (NR 12), trabalho em altura (NR 35) e outros.

I – Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEGPLAN/ GESPRES.

II – O Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

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

Parágrafo 37 – A CONTRATADA fica obrigada a apresentar os seguintes documentos:

I - Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada;

II - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão;

III - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada;

IV - Cópia atualizada do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC

V - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro);

VI - Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão;

VII - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE;

VIII - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;

§ 19 Os documentos aos quais se referem os incisos deste item devem ser fornecidos, no ato da assinatura contratual, ao Gestor Responsável pelo Termo de Referência à SEDUC (contratante), que os encaminhará imediatamente ao: a) SESMT Público (Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público - Goiânia, para validação em 5 dias, para regularização e fiscalização em atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego;

Parágrafo 38 – Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017- GAB/SEGPLAN, a empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens, conforme as exigências legais:

I - Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou Designado de CIPA conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

II - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/ atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

III - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço da edificação jurisdicionada à SEDUCE (Contratante), bem como nos ocorridos nos trajetos;

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

V - Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado;

VI - Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA, PCMSO e PMOC para as atividades / serviços contratados;

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

Parágrafo 39 – É de responsabilidade da empresa contratada apresentar ao Gestor Responsável pelo Termo de Referência à SEDUC (contratante), Quinta Avenida, Nº. 212, Setor Leste Vila Nova, CEP: 74.643-010 – Goiânia – Goiás, www.see.go.gov.br, cópias dos documentos mencionados no Termo de Referência, em conformidade com a Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, a contar da data do início das atividades;

Parágrafo 40 – O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou da legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo por omissão quanto à falta por não cumprir com as exigências de Segurança e Saúde do Trabalho de acordo com a Normas Regulamentadoras do MTE, com adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES

Parágrafo 1º – 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 manter 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;

Parágrafo 2º – 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:

I – 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;

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

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

Parágrafo 3º – Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa;

Parágrafo 4º – As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR;

Parágrafo 5º – As sanções descritas neste, 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;

Parágrafo 6º – A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

Parágrafo 7º – As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

Parágrafo 8º – Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Parágrafo 1º - 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).

Parágrafo 2º - 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 no 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.

Parágrafo 3º - A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

Parágrafo 4º - O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

Parágrafo 5º - A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

Parágrafo 6º - Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso 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.

Parágrafo 7º - 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.

Parágrafo 8º - 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. E, por as partes estarem ajustadas e compromissadas, assinam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

E, por as partes estarem ajustadas e compromissadas, assinam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, em Goiânia, aosdias do mês dede 2023.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretária de Estado da Educação

Pelo FORNECEDOR (ES):

Representante Legal

ANEXO III - MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº _____ que celebram o ESTADO DE GOIÁS, por meio da SECRETARIA DA ESTADO DA EDUCAÇÃO, e a empresa _____, para os fins que especifica, sob as condições a seguir descritas:

DAS PARTES:

CONTRATANTE

O ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, inscrita no CNPJ nº 01.409.705/0001-20, com sede na Av. Anhanguera, nº 1630 - Leste Vila Nova, Goiânia - GO, neste ato representado pela Secretária de Estado da Educação, **PROFª. APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA**, brasileira, casada, professora, RG nº 368625-SSP/RO e CPF/MF sob o nº 329.607.192-04, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, tendo como representante (s) legal (is) os Srs. (as) _____, inscrito (s) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico SRP nº ____/2023, aberto em ____/2023, na forma da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais normas pertinentes à matéria, homologado pela Secretária de Estado da Educação, conforme Termo de Homologação de ____/____/____ e Proposta de Preços, evento _____, tudo constante do processo administrativo nº 2020.0000.605.2633, o qual faz parte do presente contrato, independentemente de transcrição, regendo-o no que for omissivo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva nos EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO, incluindo os reparos de todos os componentes que integram o Sistema de Climatização, bem como os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessário e as peças e acessórios passíveis de substituições, quando for o caso.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
VALOR TOTAL:					

2.2 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos ou reduções dos quantitativos dos produtos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do montante constante neste Contrato, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

3.1 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Caracteriza-se como a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de falhas dos equipamentos, observando as normas e legislações vigentes.

3.1.1. A prestação de serviço de **manutenção preventiva** deverá ser efetuada em todos os equipamentos especificados, com periodicidade mínima, de acordo com a **TABELA 4 – ROTINAS DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**.

3.1.2. A **manutenção preventiva** será realizada respeitando os prazos entre intervenções de manutenção entre 20 (vinte) e 40 (quarenta) dias, sendo os serviços a serem executados de acordo com o **TABELA 4** ou a critério da administração, que poderá solicitar qualquer preventivo que se fizer necessário ao perfeito funcionamento, segurança e higiene dos equipamentos contemplados.

3.1.3. A manutenção preventiva em equipamentos, que por eventualidade não estejam funcionando, só será autorizada mediante aval do **Gestor do Contrato ou seu substituto** que após avaliação poderá autorizar a manutenção, ou não, podendo ainda excluir o equipamento do contrato caso julgue necessário.

3.1.4. Toda a manutenção preventiva deverá ser precedida de **Ordem de Serviço** própria, expedida pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**, através do programa de gestão com comunicação via e-mail protocolado, através de e-mail oficial devidamente formalizado ou carta.

3.1.5. Qualquer questionamento ou dúvida será dirimida após a execução da manutenção preventiva e a correção de todos os serviços, não havendo a possibilidade de interrupções dos serviços com alegações de não conformidade com a **Ordem de Serviço** apresentada.

3.1.6. O prazo para o atendimento será iniciado após o envio do e-mail protocolado ou comum e/ou data de recebimento da carta, não cabendo alegações de servidores fora do ar, falta de rede ou de eletricidade para dilatar prazos. Sendo obrigação da contratada informar ao gestor qualquer problema de comunicação e atualizar pessoalmente a **Ordem de Serviço** nova e com alteração de status, e restaurar a comunicação o mais breve possível, sem prejuízo das penalidades previstas no Contrato.

3.1.7. O prazo computado para o término do atendimento se dará via comunicação por e-mail protocolado ou oficial e/ou carta, acompanhada da **Ordem de Serviço** devidamente assinada pelo(s) responsável(is) da Unidade atendida, não sendo considerados datas e horários retroativos.

3.1.8. Fica sob a responsabilidade da contratada informar ao gestor do contrato o horário e o dia exato de atendimento da **Ordem de Serviço** preventiva aberta, com uma antecedência de 24h (vinte e quatro horas), bem como quais providências as Unidades atendidas devem ser tomadas para todas as intervenções, respeitando as limitações de cada Unidade e fracionando o atendimento da **Ordem de Serviço** o quanto for preciso para não interferir no funcionamento normal da Unidade.

3.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Caracteriza-se pela série de procedimentos destinados a sanar a ocorrência de defeitos nos equipamentos contemplados, visando recolocar os equipamentos em perfeito estado de utilização, compreendendo a substituição de peças.

3.2.1. A prestação de serviço de **manutenção corretiva** deverá ser efetuada em todos os equipamentos contemplados neste Contrato, conforme a demanda, que será expedida pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**, através do programa de gestão com comunicação via e-mail protocolado, através de e-mail oficial devidamente formalizado.

3.2.2. Toda a manutenção corretiva deverá ser precedida de **Ordem de Serviço** própria, expedida pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto**, através das vias de comunicação oficiais, não sendo aceitos aberturas diretamente pelas Unidades ou à revelia.

3.2.3. Todas as peças e acessórios substituídos deverão ser entregues ao **Gestor do Contrato ou seu substituto** como forma de comprovação de execução do serviço, a não entrega injustificada das peças acarretará a não comprovação da execução do serviço e por consequência a perda do direito de faturamento da peça em questão. No caso da justificativa da não entrega será avaliada pelo **Gestor do Contrato ou seu substituto** se procedente, ou não.

3.2.4. Somente será considerado serviço de **manutenção corretiva** a situação em que houver a abertura de chamados próprios, não cabendo a alteração à revelia das Ordens de Serviço de manutenção preventiva para corretiva.

3.2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar **garantia de 90 (noventa) dias** em relação à manutenção corretiva e também quanto às peças efetivamente substituídas, dentre aquelas passíveis de substituição relacionadas na **TABELA 1**, sendo reaberta a **Ordem de Serviço** de origem, com prazo para atendimento reiniciado na data reabertura do serviço e considerado como reincidência, se não devidamente justificado, cuja reincidência incidirá em infração contratual, que será penalizada com a Desoneração de 10% do valor total a ser faturado no mês de incidência, para cada ocorrência.

3.2.6. Os prazos para atendimentos das **Ordens de Serviço** estão previstos no **TABELA 04 – PRAZOS MÁXIMOS PARA ATENDIMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA**, os quais foram estipulados de acordo com o nível de prioridades e localizações das Unidades, cujo prazo será informada no próprio corpo da **Ordem de Serviço**; em caso de omissão será considerado o maior nível de prioridade para o atendimento.

3.2.7. O prazo para o atendimento será iniciado após o envio do e-mail e recebimento, não cabendo alegações de servidores fora do ar, falta de rede ou de eletricidade para dilatar prazos. Sendo obrigação da contratada informar ao gestor qualquer problema de comunicação e atualizar pessoalmente a **Ordem de Serviço** nova e com alteração de status, e restaurar a comunicação o mais breve possível, sem prejuízo das penalidades previstas no Contrato.

3.2.8. O prazo computado para o término do atendimento se dará via comunicação por e-mail protocolada ou oficial e/ou carta, acompanhadas da **Ordem de Serviço** devidamente assinada pelos responsáveis da Unidade atendida, não sendo considerados datas e horários retroativos.

3.2.9. Caso não seja possível cumprir o prazo estipulado no Contrato, a contratada deverá avisar o **Gestor do Contrato ou seu substituto, com antecedência**, justificando o motivo e fundamentando-o devidamente, e estipulando novo prazo para o fim do atendimento. A contratante se reserva o direito de acatar ou não as justificativas apresentadas.

3.2.10. **Todos os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários e/ou peças e acessórios passíveis de substituições, que não estão contemplados** nas tabelas estão automaticamente contemplados no valor da manutenção preventiva e corretiva.

3.2.11. Qualquer questionamento ou dúvida será dirimida após a execução da manutenção corretiva e a correção de todos os problemas detectados, não havendo a possibilidade de interrupções dos serviços, com alegações de não conformidade com a **Ordem de Serviço** apresentada.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme Termo de Homologação do Pregão Eletrônico SRP constante no evento _____.

4.2. A despesa correrá conforme quadro abaixo e conforme Nota de Empenho nº _____, de ____/____/____, referente ao período de _____, no total de R\$ _____ (_____).

4.2.1. No exercício seguinte, as despesas ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programas, ficando a CONTRATANTE obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho Complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

Descrição	Código	Denominação
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		
FUNÇÃO		
SUBFUNÇÃO		
PROGRAMA		
AÇÃO		
GRUPO DE DESPESA		
FONTE DE RECURSO		
MODALIDADE APLICAÇÃO		

4.3. Nos preços acima, estão inclusos todos os impostos, seguros, despesas, custos e encargos devidos em razão da execução deste contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do objeto deste instrumento, os valores constantes da cláusula segunda deste contrato, mediante a apresentação da(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is), devidamente atestada(s) pelo Responsável pela Unidade Beneficiária, correspondente a(s) Ordem(ns) de Fornecimento efetivamente cumprida(s).

5.2. A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) ao(s) fornecimento(s) deverão ser protocolizadas na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas do relatório de fornecimento, observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária.

5.3. A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à(s) compra(s) deverá(ão) atender as exigências dos órgãos de fiscalização inclusive quanto ao prazo de autorização para emissão e ainda, serem protocolizadas na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas de relatório da(s) compra(s), observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária, com a descrição e quantitativo do item, conforme o solicitado na ordem de fornecimento/serviço, lote, validade, marca, número do processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item.

5.4. A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à(s) Ordem de Fornecimento(s) será(ão) objeto de conferência e aprovação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua respectiva protocolização.

5.5. As contas serão pagas até o 30º (trigésimo) dia após a efetiva entrega dos produtos, objeto do presente instrumento, mediante a apresentação da(s) respectiva(s) fatura(s), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária, obedecida, em qualquer caso, a ordem cronológica de pagamento a que se refere o Decreto estadual nº 9.561/2019.

5.6. A Contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

5.7. Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I/365) onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso do pagamento;

N = Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DA CONTRATADA

6.1.1. A supervisão técnica de Engenharia Mecânica, feita por Responsável Técnico (RT), da CONTRATADA, deverá abranger todos os serviços realizados pelos técnicos de manutenção, entre os quais:

6.1.1.1. Efetuar análise detalhada dos relatórios gerados durante os serviços de manutenção;

6.1.1.2. Realizar vistorias periódicas aos sistemas para comprovação da qualidade dos serviços prestados;

6.1.1.3. Apresentar propostas de melhorias nos equipamentos, se necessário, com soluções técnicas que venham a otimizar o seu uso e atender legislações específicas, sobretudo no que diz respeito à segurança física, biológica e eficiência energética;

6.1.1.4. Participar de reuniões técnicas com a equipe da SEDUC nas suas dependências ou no local das instalações.

6.1.2. Utilizar equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados, inclusive escada, necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob a sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à Secretaria ou a terceiros.

6.1.3. Todos os instrumentos deverão ser aferidos com frequência, assim como calibrados por empresas credenciadas pelo INMETRO para tal serviço, na periodicidade indicada pelo fabricante de cada aparelho, e deverá ser apresentada cópia do certificado para o Gestor do Contrato Gestor do Contrato ou seu substituto para constatação dessa exigência.

6.1.4. Os produtos químicos a serem utilizados deverão estar comprovadamente registrados no Ministério da Saúde / ANVISA, ser inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano, não podendo, sob hipótese alguma, ser acondicionados no interior das dependências da SEDUC.

6.1.5. Todas as melhorias incorporadas aos equipamentos da SEDUC, após concluídas, passarão a ser parte integrante dos mesmos, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA os materiais e serviços necessários à sua manutenção.

6.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar os correspondentes quantitativos, especificações técnicas, que devem ser equivalentes ou de qualidade superior às peças a serem trocadas, bem como o preço ofertado de cada peça em conformidade com os valores propostos, em separado para cada item, de modo a permitir a análise das propostas por parte desta Pasta, que verificará também a sua compatibilidade com o saldo do contrato.

6.1.7. Toda a mão de obra necessária para a substituição dos componentes ficará, na sua integralidade, a cargo da CONTRATADA, incluindo desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, ajustes, vácuos e pressurização em circuitos, testes, cargas de gás, guarda de materiais, transportes, diárias, além de outros serviços e os materiais de consumo necessários.

6.1.8. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva necessários, que possam gerar transtornos aos ocupantes do imóvel (empregados e clientes), durante a sua execução, desde que não se caracterizem como emergenciais, deverão ser previamente planejados para horário mais conveniente, o que não impede, entretanto, que os demais serviços sejam normalmente realizados, de acordo com a programação existente.

6.1.8.1. Entende-se como serviços que possam interferir ou trazer transtornos para os ambientes de trabalho àqueles que:

a) Resultam em parada de funcionamento dos equipamentos por período suficiente para elevar a temperatura ambiente em níveis acima dos parâmetros máximos de conforto ou estabelecidos para a guarda dos produtos armazenados, gerando risco de perdas de materiais armazenados e desatendimento aos materiais dependentes de climatização;

b) Necessitem de espaço físico em locais de grande concentração momentânea de pessoas, sem condições de remanejamento dessas para outro local;

c) Venham, de alguma forma, interferir no trânsito ou comprometer a segurança física dos servidores e usuários da SEDUC.

6.1.9. Os procedimentos básicos para a intervenção em circuito frigorífico despressurizado deverão ser:

a) Limpeza interna, em caso de queima de compressores, utilizando como detergente o HCFC-141b ou produto substituto, sendo proibida a utilização de CFC-11 ou outras substâncias proibidas relacionadas nos anexos do Protocolo de Montreal.

b) Teste de vazamento com nitrogênio seco.

c) Correção do vazamento, utilizando solda com fluxo de nitrogênio no interior das tubulações.

d) Teste de estanqueidade, vide Item “b”.

e) Vácuo a cerca de 250 Hg.

6.1.10. Devem ser usados manômetros tipo Manifold, bomba de vácuo apropriada e vacuômetro, de preferência do tipo eletrônico, não sendo permitido o citado manômetro para a finalidade de leitura de vácuo.

6.1.11. Em hipótese alguma poderá a mantenedora fazer vácuo utilizando compressores em vez de bombas de vácuo.

6.1.12. Para contribuição da Secretaria de Estado da Educação e CONTRATADA com o meio ambiente e atendimento de legislações específicas, no sentido de proteção da camada de ozônio, nenhum refrigerante deverá ser descartado para a atmosfera, e deverá ser observada a Resolução CONAMA RE 340/2003 e utilizados equipamentos apropriados para a recuperação, reciclagem, regeneração e eliminação dos fluidos refrigerantes.

6.1.13. A CONTRATADA deverá levar consigo para o local dos serviços de manutenção, peças de desgaste normal e frequente, como correias, fusíveis, condutores e terminais elétricos e outros materiais necessários para substituição tempestiva em caso de necessidade.

6.1.14. A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais e peças substituídos, conforme as disposições deste Contrato, será única e exclusiva da CONTRATADA, e a Secretaria de Estado da Educação não assume, nem assumirá, qualquer corresponsabilidade, mesmo que já depositadas nas dependências desta Secretaria.

6.1.15. A CONTRATADA será responsável pela especificação dos materiais e peças de reposição a serem substituídos, não cabendo qualquer solidariedade e/ou assunção de custos pela SEDUC, advindos da necessidade de troca ou devolução aos fabricantes e/ou seus prepostos envolvendo os produtos já adquiridos.

6.1.16. Os materiais e peças substituídos pela CONTRATADA e empregados nos equipamentos da SEDUC deverão ser novos, equivalentes em qualidade e segurança aos substituídos, em caso de inexistência das peças originais no mercado.

6.1.17. A CONTRATADA dará garantia total pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, de todos os materiais e peças substituídos, instalados ou não (art.26 do Código de Defesa do Consumidor).

6.1.18. Na hipótese de emprego pela CONTRATADA de materiais e peças com prazo de garantia do fabricante já vencido, ficará a CONTRATADA obrigada a assumir a garantia integral pelo prazo idêntico ao estabelecido pelo fabricante, respeitado o prazo mínimo disposto no item anterior.

6.1.19. Nos meses que antecedem o final da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá efetuar vistoria técnica detalhada em todos os sistemas em conjunto com o Gestor do Contrato ou seu substituto, objetivando o levantamento de eventuais irregularidades e/ou pendências vinculadas ao objeto.

6.1.19.1. O pagamento da última parcela, bem como a liberação da garantia contratual só ocorrerá após a regularização de todas as pendências.

6.1.19.2. Caso a CONTRATADA não providencie as correções necessárias apontadas pelo Gestor do Contrato ou seu substituto, dentro do prazo de vigência do contrato, haverá aplicação das sanções previstas por descumprimento do contrato.

6.1.19.3. A entrega das instalações, após a eventual regularização, será formalizada com assinatura pelas partes de um Termo de Recebimento.

6.1.20. A CONTRATADA deverá preencher e enviar para a SEDUC, mensalmente, os relatórios abaixo informados:

a) Relatório de Manutenção Preventiva, constando todas as manutenções preventivas executadas e peças substituídas no mês, já com os valores correspondentes, acompanhado da respectiva Ordem de Serviço, devidamente atestada pelos responsáveis das Unidades. O relatório deve ser assinado pelo Responsável(is) Técnico(s) legal dos serviços.

b) Relatório de Ocorrências, constando todas as manutenções corretivas executadas e peças substituídas no mês, já com os valores correspondentes, acompanhados da respectiva Ordem de Serviço, devidamente atestadas pelos responsáveis das Unidades. O relatório deverá conter as justificativas das manutenções e o parecer acerca dos motivos que provocaram os defeitos, devidamente assinado pelo Responsável(is) Técnico(s) legal dos serviços.

6.1.21. Os responsáveis pelas Unidades da SEDUC atendidas, além de confirmar a presença dos profissionais ao local dos serviços, poderá apresentar comentários sobre eventuais fatos relacionados aos equipamentos (reclamações/sugestões/solicitações diversas), julgados importantes para a Unidade e conhecimento do Gestor do Contrato ou seu substituto, com relação ao estado de conservação, segurança, nível de ruído, qualidade e atendimento aos equipamentos, dentre outros assuntos correlatos.

6.1.22. Na Ordem de Serviço, se necessário, a CONTRATADA deverá registrar todo tipo de irregularidade porventura encontrada no equipamento, assim como outras informações julgadas importantes e necessárias para conhecimento e eventuais providências pelo Gestor do Contrato ou seu substituto, apontando data e assinatura dos profissionais da CONTRATADA responsáveis pelo atendimento.

6.1.23. Os Responsáveis Técnicos da CONTRATADA deverão apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica respectivas dentro do prazo de validade da contratação, e os mecânicos responsáveis pelo atendimento deverão apresentar ao Gestor cursos que comprovam a capacitação em manutenção em ar-condicionado compatíveis com o objeto.

6.1.24. Os serviços a serem realizados nos ares-condicionados e ou qualquer outra peça ou acessório componente desses equipamentos contemplados seguirão a demanda e/ou o cronograma a ser definido pelo Gestor do Contrato ou seu substituto. A CONTRATADA se reserva o direito de a qualquer momento solicitar atendimento, para atender as necessidades de cada Unidade e manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

6.1.25. A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

6.1.26. A CONTRATADA fornecerá os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MPE. Além de se obrigar a treinar seus empregados quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços nas dependências da Unidade sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança, fornecer também, caso necessário, Equipamentos de Proteção Coletivos – EPC's.

6.1.27. Responsabilizar-se-á por manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com foto recente.

6.1.28. A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer acidentes e ou mal súbito que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, ou em conexão com ele, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade.

6.1.29. Refazer, às suas custas, os serviços reprovados pelo responsável pela Unidade, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados, quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus técnicos, arcando, também com o custo dos materiais empregados.

6.1.30. A CONTRATADA deverá prestar serviços durante o expediente normal das 08h00min às 18h00min, nos dias úteis, sendo que fora deste horário e em dias que não houver expediente deverá manter plantonistas com conhecimentos gerais dos serviços a serem prestados, para executar qualquer tipo de manutenção aos finais de semana, feriados e em plantões noturnos, a fim de garantir o atendimento dos chamados emergenciais, visto o valor à importância do atendimento das Unidades desta Secretaria.

6.1.31. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

6.1.32. Manter disponível 24 horas/diária, inclusive aos sábados, domingos e feriados, um sistema de comunicação (via telefone fixo ou celular), para atender chamados de extrema emergência. Em hipótese alguma os responsáveis pela empresa CONTRATADA podem ficar incomunicáveis, caso isso aconteça a CONTRATADA arcará com a responsabilidade de todo custo, prejuízo ou qualquer outro evento proveniente da falta de assistência, sob pena inclusive de rescisão contratual.

6.1.33. Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato ou seu substituto, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas.

6.1.34. Responder por quaisquer danos causados aos equipamentos objeto do contrato, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos ou empregados, ou ainda por negligência ou deficiência das inspeções.

6.1.35. Considerando o estabelecido na Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, as documentações e programas previstos na relação abaixo, devem ser fornecidos, **imediatamente no ato da assinatura do contrato**, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências:

DA DOCUMENTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada.
02	Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão
03	Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada
04	Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro).
05	Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão.
06	Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Uniformes fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão.
07	Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalha dores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12), trabalho em altura (NR 35) e outros.

6.1.35.1. Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEGPLAN/ GESPRE.

6.1.35.2. O Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

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

6.1.36. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar os seguintes documentos:

I - Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada;

II - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão;

III - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada;

IV - Cópia atualizada do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC

V - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro);

VI - Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão;

VII - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE;

VIII - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;

§ 1º Os documentos aos quais se referem os incisos deste item devem ser fornecidos, no ato da assinatura contratual, ao Gestor Responsável pelo Termo de Referência à SEDUC (contratante), que os encaminhará imediatamente ao: a) SESMT Público (Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público - Goiânia, para validação em 5 dias, para regularização e fiscalização em atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego.

6.1.37. Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017- GAB/SEGPLAN, a empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens, conforme as exigências legais:

I - Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou Designado de CIPA conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

II - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/ atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

III - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço da edificação jurisdicionada à SEDUCE (Contratante), bem como nos ocorridos nos trajetos;

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

V - Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado;

VI - Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA, PCMSO e PMOC para as atividades / serviços contratados;

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

6.1.38. É de responsabilidade da empresa contratada apresentar ao Gestor Responsável pelo Termo de Referência à SEDUC (contratante), Quinta Avenida, Nº. 212, Setor Leste Vila Nova, CEP: 74.643-010 – Goiânia – Goiás, www.see.go.gov.br, cópias dos documentos mencionados no Termo de Referência, em conformidade com a Instrução Normativa n° 007/2017-GAB/SEGPLAN, a contar da data do início das atividades.

6.1.39. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou da legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo por omissão quanto à falta por não cumprir com as exigências de Segurança e Saúde do Trabalho de acordo com a Normas Regulamentadoras do MTE, com adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

6.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.2.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto, cujo representante da Administração será designado oportunamente.

6.2.2. Em relação à constituição de comissão para recebimento dos serviços, esta também será designada oportunamente.

6.2.3. A CONTRATANTE fiscalizará e inspecionará a realização dos serviços e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

6.2.4. Disponibilizar local adequado para a realização dos serviços, além de proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos.

6.2.5. Documentar as ocorrências notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

6.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) prestado(s) executado(s) fora da especificação ou com problemas;

6.2.7. Registrar, em documento 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.

6.2.8. Notificar, formal e tempestivamente, a empresa contratada sobre irregularidades observadas nos serviços, fixando prazos para a sua correção.

6.2.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas deste Contrato, do Termo de Referência e dos termos de sua proposta.

6.2.10. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

6.2.11. Permitir acesso dos técnicos da assistência técnica, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação de serviços, exigindo sempre a carteira de identificação funcional.

6.2.12. Não autorizar, em nenhuma situação, durante o período do contrato, que funcionários das Unidades da SEDUC ou de terceiros, que não façam parte do quadro da CONTRATADA e/ou subcontratadas, prestem instalação/desinstalação e manutenção preventiva ou corretiva ou qualquer outro tipo de intervenção ao objeto do presente contrato.

6.2.13. Permitir a retirada dos equipamentos de ar condicionado e/ou seus componentes, mediante recibo, em impresso próprio da assistência técnica, estipulando a data de devolução, que não deverá exceder sem a devida justificativa os prazos constados no TABELA 02 do Termo de Referência.

6.2.14. Os serviços de manutenção preventiva com periodicidade semestral, previstos no TABELA 01 do Termo de Referência, serão realizados em cada Unidade, de acordo com cronograma a ser apresentado pelo Gestor do Contrato ou seu substituto, a ser elaborado a partir das prioridades/necessidades de cada local/equipamento, a fim de garantir a manutenção de todos os equipamentos no período de tempo estipulado.

6.2.15. A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

6.2.16. A administração deverá efetuar o pagamento ao fornecedor, após apresentação da Nota Fiscal, referente ao serviço prestado, ou/e recebimento e aceite do material entregue, bem como rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora apresentar fora das especificações do Edital seus anexos e normas técnicas pertinentes;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, INFRAÇÕES E PENALIDADES

7.1. A realização dos serviços, pela Contratada, deverá ser devidamente acompanhada pela Contratante que providenciará os devidos Atesto das Notas Fiscais e emitirá relatório técnico, que acompanhará as notas fiscais e ordens de serviços para pagamento.

7.2. A execução do serviço deverá ser precedida de **Ordem de Serviço**, devidamente autorizada pelo Gestor do Contrato (representante da Administração), constando:

- Nome da Unidade;
- Nome do servidor da Unidade que acompanhou o técnico, com assinatura e carimbo;
- Nome do técnico responsável pela execução do serviço, com assinatura e carimbo;
- Data e hora do chamado;
- Data e hora de chegada do técnico ao local;
- Data e hora em que o problema foi sanado;
- Especificação do problema apresentado no equipamento;
- A definição e especificação dos serviços a serem realizados e os executados, com os registros dos materiais empregados, informando se houve troca/reposição de peças, especificando quais foram trocadas (descrição e quantidades);
- Preços unitário e total;

7.3. Será emitida nota de empenho estimativa, com o preço total a ser contratado, contemplando os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários e todas as peças e/ou acessórios passíveis de substituição.

7.4. Nos preços estimados para os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, já estão inclusos todos os custos diretos, indiretos, encargos, transporte, garantia e outros, com exceção dos itens relacionados no anexo 01.2 do Termo de Referência – demonstrativo itens, quantidades e preços estimados - serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários e anexo 01.3 do Termo de Referência – demonstrativo itens, quantidades e preços - peças e acessórios passíveis de reposição;

7.5. Nos preços estimados para os serviços de manutenção preventiva e corretiva estão contemplados também, os serviços relativos à mão de obra necessária para a instalação das peças e acessórios, passíveis de reposição.

7.6. O pagamento do preço correspondente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva será efetuado mensalmente, conforme os serviços executados no período, com a realização das devidas glosas, que se fizerem necessárias.

7.6.1. Para pagamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, serão mensurados os equipamentos submetidos à manutenção, calculada a quantidade de toneladas de refrigeração e com base no preço unitário registrado no procedimento licitatório o valor devido à contratada; podendo ser acrescentados os valores dos serviços realizados, sob demanda, caso necessários e/ou das peças efetivamente substituídas, que serão faturadas conforme a demanda/necessidade e com as devidas autorizações, vinculado à comprovação da execução dos serviços e do fornecimento de peças e os serviços, conforme a necessidade da secretaria, ficando condicionado ao quantitativo de peças consumidas e aos serviços comprovadamente executados.

7.6.2. Para pagamentos dos serviços a serem realizados sob demanda, caso necessários e das peças e/ou acessórios passíveis de substituição, deverão ser emitidas ordens de serviço específicas, com demonstração dos serviços solicitados e executados, apresentados na fatura, e serão pagos somente mediante apresentação dos relatórios técnicos dos serviços executados, com o detalhamento dos serviços realizados, peças e materiais utilizados, ficando o valor condicionado aos serviços comprovadamente executados e ao quantitativo de peças consumidas.

7.7. Em todas as manutenções preventivas e/ou corretivas nas Unidades e equipamentos deverão ser observadas todas as normas específicas, definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Portaria nº 3.523 – Ministério da Saúde, Normas hospitalares de controles de contaminação e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), Normas Regulamentadoras – NRs, Legislações, Decretos e Portarias vigentes, recomendações e Portarias dos Conselhos de Classe afins, especificações do fabricante e Rotinas de manutenções preventivas.

7.8. Ficará a cargo da CONTRATADA organizar as Ordens de Serviço e encaminhá-las aos responsáveis para coletas das devidas assinaturas (Diretor Administrativo/equivalente e/ou Gestor do Contrato) e atesto em prazo hábil, sendo recomendado até o 15º (décimo quinto) dia do mês sequente ao serviço prestado, sob pena de não serem incluídas na fatura do mês.

7.9. Para efeito de pagamento pela SEDUC, deverá acompanhar a nota fiscal: as Ordens de Serviço, junto com o relatório síntese dos serviços executados por Unidade no mês.

7.10. Fica vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços objeto da contratação.

7.11. Foi elaborado o TABELA 6 do Termo de Referência – INFRAÇÕES E PENALIDADES, com as descrições da infrações e respectivas penalidades a serem aplicadas, sendo que, só será considerada infração, para enquadramento no TABELA 6 do Termo de Referência, as ações não devidamente justificadas em tempo hábil.

7.11.1. A contratante se reserva o direito de desonerar nas faturas mensais os valores correspondentes às infrações, devidamente comprovada.

7.11.2. As desonerações das faturas em decorrência de infrações não eximem a contratada das penalidades previstas no Contrato e na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislação vigente.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá o período de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial, sem alteração dos quantitativos originalmente registrados, em obediência ao art. 23 da Lei Estadual nº 17.928/2012, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 8.666/93. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

9. CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO

9.1. A Secretária de Estado da Educação indicará um gestor de recebimento para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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 manter 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.

10.2 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.

10.3 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa;

10.4 As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR;

10.5 As sanções descritas neste, 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;

10.6 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

10.7 As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

10.8 Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE ou bilateralmente por mútuo acordo entre as partes, atendida sempre a conveniência administrativa.

11.2. De acordo com o art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, são motivos de 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 subcontratação total ou parcial do seu objeto, 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 Federal nº 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 Federal nº 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 imprevisíveis 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 a execução do contrato;

XVIII – Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penas cabíveis;

Parágrafo único: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A critério da CONTRATANTE, caberá rescisão do contrato, independentemente de interpeleção judicial ou extrajudicial, caso a CONTRATADA:

a) Incorra em falência ou recuperação judicial, nos termos da Lei nº 11.101/05;

b) Não cumpra quaisquer obrigações instituídas neste contrato.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

15.1. O Programa de Integridade, criado pela Lei Estadual nº. 20.489/2019, deve ser implantado pela contratada e consistirá no conjunto de mecanismos e procedimentos internos e integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e 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.

Parágrafo Primeiro: O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

Parágrafo Segundo: O Programa de Integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independente de cargo ou função exercidos;

II - treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade;

III - análise periódica de riscos para realização e adaptações necessárias ao Programa de Integridade;

IV - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

V - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras de pessoa jurídica;

VI - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como o pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

VII - independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;

VIII - canais de denúncia de irresponsabilidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;

IX - medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;

X - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidade ou infração detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XI - ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

Parágrafo Terceiro: Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deverá apresentar relatório do perfil e relatório de conformidade do Programa ao poder público.

Parágrafo Quarto: A pessoa jurídica deverá expor suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

Parágrafo Quinto: A comprovação deve abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela do computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordem de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

Parágrafo Sexto: A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação de que trata o caput deste artigo.

§ 4º O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não será considerado para fim de cumprimento desta Lei.

Parágrafo Sétimo: Pelo o descumprimento da exigência prevista nesta Lei, a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa contratada multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato.

Parágrafo Oitavo: O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa moratória será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

Parágrafo Nono: O cumprimento da exigência estabelecida nesta Lei, mediante atestado da autoridade pública da existência e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa.

Parágrafo Décimo: O cumprimento extemporâneo da exigência da implantação não implicará indébito da multa aplicada.

Parágrafo Décimo Primeiro: A multa definida no caput não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito do Estado de Goiás.

Parágrafo Décimo Segundo: O não cumprimento da obrigação implicará a inscrição da multa em dívida ativa da pessoa jurídica sancionadora e justa causa para rescisão contratual, com incidência cumulativa de cláusula penal, e impossibilidade de contratação da empresa com administração pública do Estado de Goiás, de qualquer esfera do Poder, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO

16.1. Este contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico SRP nº ____/2022, vinculando-se ao Processo nº 20200006052633 e a proposta da Contratada.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REGISTRO E FORO

17.1. O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

17.2. Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, e, Lei Federal nº 8.666/93 e, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

17.3. Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios acaso surgidos em decorrência do presente instrumento.

Em por estarem acordes, assinam este instrumento os representantes das partes e as testemunhas, em três vias de igual teor e forma para que se alcance os jurídicos e desejados efeitos.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, em Goiânia, _____ do mês de _____ de 2023.

CONTRATANTE:

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA
Secretária de Estado da Educação

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1 _____

Nome:

CPF:

2 _____

Nome:

CPF:

“ANEXO AO CONTRATO, CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE”

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.”

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.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, em Goiânia, _____ do mês de _____ de 2023.

CONTRATANTE:

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA
Secretária de Estado da Educação

CONTRATADA:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. V, ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E INC. XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1.988

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, da não-realização, no estabelecimento, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, _____, de _____, de _____.

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2023

Processo nº 20200006052633

Todos os campos são de preenchimento obrigatório							
Razão Social:							
CNPJ:							
Endereço:							
Telefone:							
Banco:				Agência: (nome/nº)		Conta Corrente:	
Dados do Signatário – para assinatura do contrato							
Nome:						Cargo:	
Nacionalidade:				Identidade:		CPF:	
Item	Especificações do Produto/Marca	Unidade	Quantidade	Preço Unitário COM ICMS (R\$)	Preço Total COM ICMS (R\$)	Preço Unitário SEM ICMS (R\$)	Preço Total SEM ICMS (R\$)
Valor Total da Proposta COM ICMS (por extenso):							
Valor Total da Proposta SEM ICMS (por extenso):							
Convênio ICMS? Sim – () Não – ()							
<p>- Informar, no que couber, a alíquota do ICMS.</p> <p>- Observar as exigências constantes da Cláusula 12 deste Edital.</p> <p>- Declaro que a validade da proposta é de 120 (Cento e Vinte) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.</p> <p>- Declaro que nesta Proposta de Preços observou-se a aplicação do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revogado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03).</p> <p>- Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos e direitos indiretos, embalagens, seguro, frete e até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição e/ou serviço e que estou de acordo com todas as normas pertinentes à matéria.</p> <p>- Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.</p>							
DATAR E ASSINAR							

ANEXO VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE CADASTRAL – CRC

A licitante poderá apresentar o CRC em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 – Documentos Pessoais (cópias autenticadas válidas):

1.1.1 – Sociedade Empresarial Limitada, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa - ME, ou Empresa de Pequeno Porte - EPP: Cédula de Identidade, CPF do (s) representante (s) legal (is), do sócio (s), procurador (es), Administrador (es). Quando for o caso comprovante de inscrição e situação cadastral da Receita Federal – CNPJ da (s) empresa (s) sócia (s) quotista (s) e o procurador (es). Somente da empresa a ser cadastrada.

1.1.2 – Empresa de Sociedade Anônima: Cédula de Identidade, CPF de todos os Diretores e Administrador (es). Quando for o caso comprovante de inscrição e situação cadastral da Receita Federal – CNPJ da (s) empresa (s), sócia (s) quotista (s) e o procurador (es). Somente da empresa a ser cadastrada.

1.2 – Ato constitutivo (estatuto ou contrato social) em vigor e suas respectivas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

1.2.1 – Sendo o interessado, Sociedade Comercial, Instituto, Cooperativa ou Sociedade anônima: apresentar a ata de eleição de seus administradores, na forma legal;

1.2.2 – Sendo o interessado, Empresário Individual: apresentar Requerimento do Empresário, expedido pela Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República e registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

1.2.3 – Sendo o interessado Micro Empreendedor Individual – MEI: apresentar Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, expedido pela Receita Federal;

1.2.4 – Sendo o interessado, Sociedade Civil (Sociedade Simples): apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

1.3 – Ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando o interessado for empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e a atividade empresarial assim o exigir.

1.4 – Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade empresarial assim o exigir (Ex.: ANEEL, ANATEL, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, ANVISA).

1.5 – Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento do ano vigente, comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (em atenção ao artigo 1º e 8º da IN nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC), expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006. 1.6 - Comprovante de inscrição do CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil, expedido no ano vigente.

2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

2.1 – Balanço Patrimonial (Termo de abertura, ativo, passivo, Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE e Termo de Encerramento do livro diário) do último exercício social.

2.1.1 – Os documentos acima deverão estar registrados na Junta Comercial ou em cartório (quando a Lei permitir), do domicílio do interessado, apresentados paginados, de forma sequencial (em atenção à IN nº 107/2008-DNRC) e com todas as folhas assinadas pelo interessado e pelo contador responsável (em atenção ao Ofício-Circular nº 116/2007-DNRC);

2.1.2 – É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios;

2.1.3 – No envio do Balanço Patrimonial, quando da renovação ou atualização, deverá ser preenchido e enviado o formulário que encontra-se disponível no Site: “comprasnet.gov.br” ícone Cadastro de Fornecedor, “Formulário de Dados Patrimoniais”, assinado pelo Representante da Empresa e o Contador, com reconhecimento de firma de ambos. Os valores do “Formulário de Dados Patrimoniais” deverão estar em conformidade com as demonstrações contábeis que compõem o livro diário ou com Sistema Público de Escrituração Digital – SPED do último exercício social. É de total responsabilidade da empresa as informações enviadas, inclusive passível de penalidades caso os dados não sejam verídicos.

2.2 – Em observância à legislação pertinente aquele interessado que se encontra obrigado a realizar a escrituração contábil na forma digital, deverá apresentar cópia impressa do arquivo transmitido ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED da Receita Federal do Brasil, contendo os seguintes documentos: Recibo de Entrega, Termo de abertura, ativo, passivo, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e Termo de Encerramento do último exercício social.

2.3 – Sendo o interessado um Micro Empreendedor Individual – MEI, empresa enquadrada como Microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP e optar por não apresentar o solicitado no item 2.1, deverá apresentar Declaração devidamente preenchida e assinada pelo (s) representante (s) legal (is) que se encontra no Site: “comprasnet.gov.br” ícone Cadastro de Fornecedor, Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, de acordo com a prerrogativa do artigo 2-A do Decreto Estadual nº 7.466/2011.

“Art. 2º- A 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.”

2.4 – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida por Cartório de Distribuidor de Ações e Falência e Concordata do domicílio da empresa.

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (CERTIDÃO NEGATIVA)

3.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado de Goiás, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás (Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa);

3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;

3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;

3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

3.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF (Certificado da Regularidade do FGTS – CRF);

3.6 – Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista);

3.7 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Ex.: Comprovante de inscrição estadual ou Comprovante de inscrição municipal).

Notas:

1) Caso seja apresentado o Certificado de Regularidade Cadastral - CRC, emitido pelo Cadastro de Fornecedores da Gerência de Aquisições Corporativas da SEAD, este deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente "status irregular", será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

2) A licitante que não tenha apresentado o balanço, nos termos do item 3 acima para a consecução do CRC, deve também apresentá-lo para análise.

GOIÂNIA, 25 de janeiro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA BATISTA LAGO, Gerente**, em 26/01/2023, às 08:42, 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 **JUSSANE AUGUSTO FONTINELE, Pregoeiro (a)**, em 26/01/2023, às 16:37, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000037326379** e o código CRC **86683646**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
QUINTA AVENIDA, QD. 71, Nº 212 - SETOR LESTE VILA NOVA - GOIÂNIA - GO - CEP 74.643-030.



Referência: Processo nº 202000006052633



SEI 000037326379