



## **AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021**

*Licitação exclusiva para participação de Micro Empresa, EPP ou as assim consideradas nos termos do art.3º, da Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações (art. 48º, I, Lei Nº 123/2006 e alterações).*

**Processo nº.: 201910319005018.**

**Tipo de Licitação:** Menor preço por Lote Único (maior desconto percentual sobre a tabela da GOINFRA).

**Regime de execução:** Empreitada por preço unitário.

**Objeto:** Contratação de entidade especializada para prestação de serviços comuns de engenharia, para conservação, reparo, reforma, restauração e manutenção predial, preventiva e corretiva, nas instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, portões, grades, alojamentos, fechaduras, serviços de marcenaria, nos quais sejam necessários ao pleno atendimento das atividades executadas no Centro de Atendimento Socioeducativo - **CASE de Porangatu**, desde não tenham acréscimo de área/volume na edificação da referida unidade, com fornecimento de materiais e peças, pelo período de 12 (doze) meses, no valor máximo de R\$ 69.364,31 (sessenta e nove mil, trezentos e sessenta e quatro reais e trinta e um centavos), mediante desconto percentual sobre a Tabela de Custos de Obras Cíveis da GOINFRA, e para os serviços/materiais/produtos que porventura não estejam listados na tabela citada será adotado o Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI vigente, elaborada pela Caixa Econômica Federal.

**Data e horário da sessão de abertura:** 28 de abril de 2021, às 09h10min.

**Edital:** Poderá ser obtido no sítio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br) ou no sítio [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**Esclarecimentos e impugnações:** Os pedidos de esclarecimentos, impugnação ou providências ao Edital deverão ser encaminhados através do sistema Comprasnet, e não serão recebidos de outra forma. Deverão ser encaminhados conforme disposto no item 10 do Edital.

**Encaminhamento das propostas e documentos de habilitação:** As Propostas Comerciais (contendo o valor final do Lote Único e o percentual de desconto ofertado) e os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances) deverão ser encaminhados de forma eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre a publicação do aviso de



licitação no Diário Oficial do Estado – DOE (14/4/2021) e às 09h10min do dia 12/4/2021; conforme item 4.

**Local (sítio):** [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)

**Amparo Legal:** Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.804/2013, Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Estadual Nº 117/2015, Lei Estadual Nº 19.754/2017, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à matéria, bem como pelas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**Informações sobre edital:** Gerência de Compras e Apoio Administrativo - [licitacao.seds@goias.gov.br](mailto:licitacao.seds@goias.gov.br).

Goiânia/GO, 13 de abril de 2021.

Kátia Maria Ribeiro

Pregoeira



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021

*Licitação exclusiva para participação de Micro Empresa, EPP ou as assim consideradas nos termos do art.3º, da Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações.(art. 48º, I, Lei Nº 123/2006 e alterações).*

O Estado de Goiás via Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social inscrita no **CNPJ**: 08.876.217/0001-71, com sede na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 332, Setor Central, Goiânia – Goiás, por seu Secretário determina a realização de procedimento licitatório por intermédio de sua(eu) pregoeira(o) e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 013/2020, publicada no D.O.E-GO nº 23.226, de 28/01/2020, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA – Menor preço Global (maior percentual de desconto sobre a tabela de Custos de Obras Civas da GOINFRA)** nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br), nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.804/2013, Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Estadual Nº 117/2015, Lei Estadual Nº 19.754/2017, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à matéria, bem como pelas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

### 1 - DO OBJETO

**1.1** - Contratação de entidade especializada para prestação de serviços comuns de engenharia, para conservação, reparo, reforma, restauração e manutenção predial, preventiva e corretiva, nas instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, portões, grades, alojamentos, fechaduras, serviços de marcenaria, nos quais sejam necessários ao pleno atendimento das atividades executadas no Centro de Atendimento Socioeducativo - **CASE de Porangatu**, desde não tenham acréscimo de área/volume na edificação da referida unidade, com fornecimento de materiais e peças, pelo período de 12 (doze) meses, no valor máximo de R\$ 69.364,31 (sessenta e nove mil, trezentos e sessenta e quatro reais e trinta e um centavos), mediante desconto percentual sobre a Tabela de Custos de Obras Civas da GOINFRA, e para os serviços/materiais/produtos que porventura não estejam listados na tabela citada será adotado o Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI vigente, elaborada pela Caixa Econômica Federal.

### 2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1** - Somente poderão participar deste pregão as entidades enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte-EPP ou as assim consideradas nos termos do Artigo 3º, da Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações, conforme disposto no inciso I do Artigo 48º da Lei retrocitada, **com ramo de atividade pertinente ao objeto deste edital** e devidamente CADASTRADAS junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor da do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Administração e, conseqüentemente, que estiverem



devidamente cadastradas (com os status homologado ou credenciado) perante o sistema [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) para este Certame – COMPRASNET.GO.

**2.1.1** - O cadastro no “**status credenciado**”, nos termos da Instrução Normativa Nº 004/2011-SEGPLAN, será liberado para o fornecedor que utilizar-se de outros cadastros nacionais, estaduais ou municipais que atendam a legislação pertinente, efetuando seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo, sendo que a celebração do contrato, caso a licitante vença algum item ou lote do certame, será condicionada à efetiva homologação do cadastro no CADFOR, com a apresentação da documentação completa;

**2.1.2**- Os interessados que queiram se cadastrar poderão solicitar a relação de documentos por meio do site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e endereçar a documentação à Secretaria de Estado de Administração - Cadastro de Fornecedores – Avenida República do Líbano, nº 1945, 1º Andar, Setor Oeste, CEP: 74.125-125, Goiânia – Goiás, Fones: (62) 3201-6629; (62) 3201-6625.

**2.2** - Não poderão participar desta licitação:

**2.2.1** Empresas suspensas ou impedidas de contratar ou proibidas de licitar ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal. E ainda aqueles que não estiverem com o cadastro homologado no CADFOR do SE@CS, na forma da lei ou que não estejam credenciados;

**2.2.2** - Empresas que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação (*exceto mediante decisão judicial*), consórcios de empresas e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**2.2.3** - Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.4** - Empresas que tenham sócio, gerente ou diretor que seja servidor, ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

**2.2.5** – Empresas que não se enquadrem como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte-EPP ou as assim consideradas nos termos do Artigo 3º, da Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações.

**2.3** - A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**2.4** - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante cadastrado (com o status homologado ou credenciado) deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



**2.5 -Esta licitação destina-se à participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos do inciso I do Artigo 48º da Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações.**

**2.6 - Aplica-se às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inc. II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o tratamento legal privilegiado concedido neste edital às microempresas ou empresas de pequeno porte.**

**2.7 - Constituirá impedimento de contratar com a Administração Pública a licitante com registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL), nos termos do art.6º, inciso I, e parágrafo primeiro, da Lei Estadual no 19.754, de 17 de julho de 2017.**

### **3 – DO CREDENCIAMENTO**

**3.1 - O acesso ao credenciamento se dará aos licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEAD e/ou ao licitante com cadastro simplificado, caso o licitante pretenda utilizar-se de outros cadastros, em atendimento a Instrução Normativa nº 04/2011, da SEGPLAN, conforme o texto abaixo:**

Art. 10. (...)

§ 3 Em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do Pregão Eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

**3.1.1** Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado do Estado - CADFOR da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da SEAD até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**3.1.2** Não havendo pendências documentais será emitido o CRC - Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.

**3.1.3** A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet.go, não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha.

**3.1.4** O desbloqueio do login e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro da licitante.



**3.1.5** Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

**3.1.6** O licitante com status "credenciado" deverá encaminhar todos os documentos de habilitação via sistema comprasnet e, caso, após a fase da disputa de lances, tenha a melhor oferta, terá os documentos encaminhados eletronicamente ao CADFOR para homologação do seu cadastro.

**3.2** Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 2.4) deverão credenciar-se pelo site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

**3.3** O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.

**3.4** O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências;

**3.5** O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.6** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SEDS, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.7** As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201-6625 e 3201-6629 e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone (62)3201-6515.

**3.8** Incumbirá à licitante providenciar seu acesso para **Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo) pelo site: <http://sei.goias.gov.br/>**, pelos telefones (62) 3201-5723, (62) 3201-5127, e-mail: [sei@goias.gov.br](mailto:sei@goias.gov.br), horário de atendimento das 8h às 12h e das 14h às 18h.

#### **4 – DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1-** Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas conforme item 4.2. Só será aceita uma proposta para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.



**4.2-** As propostas comerciais, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, deverão ser enviadas através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre a publicação do aviso de licitação no Diário Oficial do Estado – DOE em **14 de abril de 2021 até às 9h10min do dia 28 de abril de 2021**, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no edital e seus anexos.

**4.3-** A Proposta comercial deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, **indicando o valor total do serviço**. O ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo(a) pregoeiro(a).

**4.3.1 - O valor total do serviço é o valor obtido após a aplicação do percentual de desconto ofertado sobre a Tabela de Custos de Obras Cíveis – GOINFRA no valor disponível para a contratação.**

**\* Para** uma melhor visualização **segue EXEMPLO prático:**

**\*EXEMPLO: Desconto ofertado de 13,10%** sobre a tabela de Custos de Obras Cíveis da GOINFRA.

**Lote Único:**

Item	Discriminação do Objeto	FÓRMULA
01	Prestação de serviços técnicos de conservação, reparo, restauração e manutenção predial...	<p><b>Valor = 69.364,31-</b>  <math>(69.364,31 * 13,10\%)</math></p> <p><b>Valor = 60.277,58</b></p>

- Valor da Contratação: R\$ **69.364,31**

- Desconto oferecido: 13,10%

- **Valor a ser cadastrado: R\$ 60.277,58**

**4.3.2 - Cabe aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o(s) objeto(s) ofertado(s) obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta.**



**4.3.3-** O sistema Comprasnet.go possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, definido no item 4.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

**4.3.4 -** O envio, a exclusão ou alteração do(s) valor(es) da(s) proposta(s) inicial(is) para o objeto é de responsabilidade do licitante, **sendo pré-condição** para a oferta de lances.

**4.3.5 -** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.4 -** A abertura da fase competitiva terá início previsto para o dia **28 de abril de 2021, às 9h30min.**

**4.5-** O procedimento de encerramento iniciará-se automaticamente após 10 (dez) minutos; havendo lances a partir do oitavo minuto a etapa de prorrogação terá intervalos de 2 minutos (modo de disputa aberto, Decreto 10.024/19, Art. 31, inciso I).

**4.6 -** Todas as condições estabelecidas para os itens, pelo Termo de Referência no **Anexo I**, serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.

**4.7 -** O prazo de validade da proposta será de no **mínimo 90 (noventa) dias**, a contar de sua apresentação.

**4.7.1 -** Caso o prazo de que trata o item 4.7 não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será tacitamente considerado aceito para todos os efeitos.

**4.8-** Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento 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 prestação 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.

**4.8.1** Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item 4.8 acima, 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, como proposta, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.

**4.8.2** Para o licitante que não estiver obrigado a promover a desoneração do ICMS, deverá apresentar na proposta, no campo referente ao valor desonerado, o mesmo valor onerado, porém, com alíquota zero.

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

**4.10-** A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá, em até 02 (duas) horas, enviar a Proposta Comercial ajustada, pelo sistema Comprasnet, em formato PDF, limitado o tamanho em 10Mb, devendo a mesma conter:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nº da conta-corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;

b) Nº do Pregão;

c) Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;

d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;

e) Prazo de validade da proposta de **90 (noventa) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;

f) Data e assinatura do responsável;

g) Valores readequados ao valor ofertado e registrado como de melhor lance e ainda o **percentual de desconto aplicado sobre a tabela de Custos de Obras Civas da GOINFRA. (O valor total e o montante do desconto deverão ser apresentados por extenso).**

h) Apresentar, caso seja necessário, Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes para formular ofertas, lances de preços, assumir obrigações, financeiras, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da Licitante.



i) cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração do documento pessoal do sócio ou representante legal da licitante;

**4.11** – O licitante ao elaborar sua proposta e ofertar lances deverá observar atentamente às especificações descritas no Termo de Referência, tais como: descrição mínima do objeto, prazos de execução dos serviços, deveres e obrigações da Contratada e ainda, se atentar ao Anexo III quanto aos possíveis serviços a serem executados. A observação visa alertar a empresa licitante quando da aceitabilidade de sua proposta pelo(a) pregoeiro(a), ocasião em que ficará obrigado a garantir e manter o conteúdo de sua proposta sob pena de incorrer nas sanções previstas neste edital e legislação pertinente, não podendo alegar desconhecimento e/ou equivoco.

**4.12**– Caso seja constatado em momento posterior durante a apresentação das amostras ou entrega dos materiais, que os materiais ofertados pela licitante não atendem às especificações e condições constantes do Termo de Referência, a empresa licitante ficará sujeita às penalidades previstas no item 18 deste edital.

**4.13** – **Caso haja interesse por parte da Empresa Licitante, fica facultado à esta, promover uma visita técnica para conhecimento, previsão e pré-planejamento da execução dos serviços** A visita deverá ser agendada pela licitante no horário compreendido entre as 08h às 12h e das 14h às 18h, de 2ª a 6ª feira, (Endereço: Centro de Atendimento Socioeducativo de Porangatu – Rua Uruaçu, qd. 44, Lt. 12, Setor Nossa Senhora Da Piedade) – fone: (062) 9 8306 03 01 – com Douglas . No período de 5 dias úteis contados a partir da publicação deste edital

**4.13.1**– As despesas das licitantes relativas à vistoria em comento correrão por conta das mesmas.

**4.13.1 .1- Caso a empresa opte em não realizar a visita técnica**, a empresa licitante deverá declarar que tem conhecimento das condições de prestação dos serviços, não podendo, posteriormente, alegar a impossibilidade de execução do contrato ou a necessidade de revisão contratual em razão de circunstâncias passíveis de serem avaliadas na vistoria.

**4.14** - As licitantes deverão cotar seus preços com todos os tributos inclusos, inclusive o ICMS, se for o caso observando-se os subitens seguintes:

**4.15** – Ao final da sessão do pregão, a empresa estabelecida no Estado de Goiás que venha a ser vencedora do certame, deverá apresentar proposta na forma do Anexo IV, no qual deverá conter, obrigatoriamente: a indicação do percentual da alíquota do ICMS, os valores unitários e totais, onerados com o ICMS e desonerados do ICMS, restando límpido que, para fins de adjudicação, serão analisadas as propostas desoneradas do ICMS, nos termos do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual Nº 7.569/2012, que trata de isenção do ICMS nas operações e prestações internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, mantendo-se o crédito (Convênio ICMS 26/03).



**4.15.1-** – Na fase de execução contratual, deve a Contratada demonstrar a dedução expressamente, no histórico da nota fiscal destacando-a, empenhando-se apenas o valor necessário à execução do contrato, haja vista que, a SEDS não é contribuinte deste tributo.

**4.15.2-** O disposto nos subitens 4.15 e 4.15.1 não se aplica às licitantes optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.

**4.16** - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o produto ser fornecido sem ônus adicionais.

**4.17** - As especificações e quantitativos, são os constantes do **Anexo I – Termo de Referência e Anexo III – Planilha de Possíveis Serviços**.

**4.18** - A licitante deverá enviar, via Sistema, os Documentos de Habilitação, no prazo estabelecido no item 4.2, que deverão atender obrigatoriamente exigências do item 9, sob pena de inabilitação

**4.19-** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.20** - Todas as condições estabelecidas para os itens, pelo Termo de Referência no Anexo I, serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.

**4.21** - Iniciada a sessão da etapa de lances do pregão eletrônico, não caberá desistência da proposta, ficando a licitante obrigada a cumprir sua proposta sob pena de incorrer nas sanções previstas no item 18, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela(o) Pregoeira(o).

## **5 – DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1** - A sessão pública deste pregão com a divulgação das propostas recebidas e início da etapa de lances, ocorrerá conforme consta neste edital.

**5.2** - Serão desclassificadas as propostas:

I - que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

II – com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

III – que for omissa ou apresente irregularidades insanáveis.



**5.3 - Para participar da etapa de lances, o licitante deverá enviar a proposta em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o valor total do serviço.**

**5.3.1 - O percentual de desconto ofertado deverá ser aplicado sobre o anual estimado de R\$ 69.364,31 (sessenta e nove mil, trezentos e sessenta e quatro reais e trinta e um centavos), obtido através da tabela da GOINFRA.**

**5.4 – Somente participará da etapa de lances, o licitante que cadastrou sua proposta, conforme consta o item 4.3 e seus subitens.**

## **6 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1 – O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital. A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia 12/4/2021 às 09h30min, com seu encerramento por prorrogação automática 2+2 ativado às 09:40 horas deste dia.**

**6.2 Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;**

**6.3 O Pregoeiro realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 5.3 acima.**

**6.3.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.**

**6.3.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.**

**6.3.3 Em seguida, no horário marcado será dado início à fase de lances através do sistema eletrônico, observada as regras de aceitação dos mesmos. Todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.**

**6.4 Durante o transcurso da sessão pública eletrônica os licitantes serão informados, em tempo real, as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.**

**6.5 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, Menor preço por Lote Único (maior desconto percentual sobre a tabela da GOINFRA) , observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.**

**6.5.1- O LICITANTE DEVERÁ REGISTRAR NO SISTEMA ELETRÔNICO, PARA EFEITOS DE LANCES, O VALOR GLOBAL ESTIMADO DECRESCIDO DO PERCENTUAL DE DESCONTO.**



**\*EXEMPLOS:**

**\*EXEMPLO:** Desconto ofertado de 13,10% sobre a tabela de Custos de Obras Civis da GOINFRA.

**Lote Único:**

Item	Discriminação do Objeto	FÓRMULA
01	Prestação de serviços técnicos de conservação, reparo, restauração e manutenção predial...	<p><b>Valor = 69.364,31-</b>  <math>(69.364,31 * 13,10\%)</math></p> <p><b>Valor = 60.277,58</b></p>

Assim temos: **1º Lance = 60.277,58**

**Desconto ofertado de 14%** sobre a tabela de Custos de Obras Civis da GOINFRA.

Item	Discriminação do Objeto	FÓRMULA
01	Prestação de serviços técnicos de conservação, reparo, restauração e manutenção predial...	<p><b>Valor = 69.364,31-</b>  <math>(69.364,31 * 14\%)</math></p> <p><b>Valor = 59.653,31</b></p>

Assim temos: **2º Lance = 59.653,31**

**6.5.1** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando houver, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

**6.5.2** O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante.

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

**6.7** Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.



**6.8** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes;

**6.9** A etapa de envio de lances na sessão pública adotará o modo de disputa aberto e durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**6.9.1** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 6.9, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.9.2** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.9 e 6.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**6.9.3** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 6.9.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto 9.666/2020, mediante justificativa.

**6.9.4** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance de melhor oferta, será de R\$30,00 (trinta reais). O valor de diferença entre os lances, no caso desse certame, será de no mínimo R\$ 30,00 (trinta reais). O valor aqui tratado refere-se ao último lance do licitante e não ao valor da menor proposta verificado na disputa; ou seja, ainda que haja um lance menor, o sistema aceitará o lance do licitante desde que dentro do limite do intervalo mínimo de diferença aqui estabelecido.

-O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante e que não estejam adequados ao item

- Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, sendo que o intervalo mínimo de diferença de valores percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance de melhor oferta, será de R\$ 30,00 (trinta reais).

**6.10** Após encerradas as operações referidas no item acima, o sistema ficará impedido de receber novos lances.

**6.11** O Pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente, ofertando uma contra-proposta, para que seja obtido preço melhor.

**6.12 Do direito de preferência como critério de desempate:** O valor de diferença entre os lances, no caso desse certame, será de no mínimo R\$ 30,00 (trinta reais),



**6.12.1** Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, o sistema averiguará se houve empate.

**6.12.2** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**6.12.2.1** Entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o item.

**6.12.2.2** O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparada.

**6.12.3** Para efeito do disposto no item acima, a preferência será concedida da seguinte forma:

I - Ocorrendo empate, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada poderá apresentar proposta comercial inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

II - O direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, após encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no máximo de cinco minutos para o item em situação de empate;

III - No caso de igualdade de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas, pelo próprio sistema, para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;

IV - Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**6.13** O disposto nos itens 6.12.2 e 6.12.3 somente se aplicará quando a melhor oferta, após a fase de lances, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.14** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 6.12 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

## **7-DA NEGOCIAÇÃO**

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



**7.1.1-** A negociação será realizada pelo sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.1.2-** A empresa detentora do melhor preço terá o prazo mínimo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema, para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o *caput* deste artigo.

## **8 - DO JULGAMENTO**

**8.1 -** O critério de julgamento das propostas será o de **Menor Preço Global – maior desconto percentual sobre a tabela da GOINFRA.**

**8.2 -** Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta decidindo motivadamente a respeito.

**8.2.1 -** Havendo apenas uma oferta, desde que atenda todos os termos do edital, e, que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**8.2.2 –** Não será aceito percentual de desconto inferior ao percentual médio apurado, que é de 13,07%.

**8.3 –** O(a) pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e posterior decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

**8.4 -** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente por sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, conforme inciso III, Art. 45 da Lei Complementar N° 123/2006.

*“Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*

*I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*

*II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;*





**III** - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**§ 1o** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**§ 2o** O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**§ 3o** No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.”

**8.4.1** - Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I - produzidos no País;

II - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

III - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - produzidos ou prestados 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.

**8.4.2** – A data e horário do sorteio serão definidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão do Pregão.

**8.5** - A indicação e classificação da(s) proposta(s) ou lance(s) vencedor(es) e demais informações relativas à sessão pública deste pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação.

**8.6** - Após o encerramento da recepção de lances, se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, este será afastado da etapa, e o(a) pregoeiro(a) , será utilizada a função REPREGOAR em conformidade com o sistema e proporá a negociação utilizando-se dos mesmos critérios utilizados;

**8.7** - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998);



## 9-DA HABILITAÇÃO

O licitante deverá enviar nos termos do item 4 e nas conformidades exigidas neste certame a documentação abaixo relacionada, sendo que o Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pelo CADFOR (SEAD) poderá ser apresentado em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira. O CRC deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, a documentação atualizada deverá ser enviada concomitantemente.

**9.1 - CRC** - Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR do Sistema SE@CS do Estado de Goiás, coordenado pela Superintendência de Suprimento e Logística da Secretaria de Estado da Administração, atualizado e em vigência, acompanhados dos documentos relacionados nos itens **9.2 ao 9.3. Com exceção as empresas participantes com status credenciado** junto ao Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado da Administração, deverão apresentar toda documentação descrita nos itens 9.2 ao 9.4.

**9.1.1** - Na data da abertura, os documentos do item 8.4, que estiverem com regularidade e com suas datas em vigor no CADFOR do SE@CS, estarão dispensados de apresentação pelos licitantes (com exceção do documento discriminado no item 8.4.2.9).

### 9.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**9.2.1 - Certidão de Registro** da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante.

**9.2.2 - Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante executado satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

**9.3 - Declaração** de que a empresa não está suspensa ou impedida de contratar ou proibida de licitar ou declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal e **Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro** de pessoal, empregado (s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n. 9.854/99), **(Conforme modelo do Anexo V)**.

### 9.4 - Documentação para habilitação:

#### 9.4.1 - REGULARIDADE JURÍDICA:

**9.4.1.1** - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;



**9.4.1.2** - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, ou;

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

**9.4.1.4** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **9.4.2 - REGULARIDADE FISCAL:**

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

**9.4.2.2** - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.4.2.3** - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

**9.4.2.4** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias – Certidão Negativa de Regularidade Fiscal RFB/PGFN (<http://receita.economia.gov.br/>);

**9.4.2.5** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita via eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ([www.tst.jus.br/](http://www.tst.jus.br/));

**9.4.2.6** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

**9.4.2.7** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual perante o Estado de Goiás, se sediado em outra Unidade da Federação ([www.sefaz.go.gov.br/](http://www.sefaz.go.gov.br/));

**9.4.2.8** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

**9.4.2.9** - O(s) licitante(s) vencedor(s) deverá(ão) comprovar a condição de **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, para alcance dos benefícios da **Complementar nº 123/2006 e suas alterações**, através de documentação hábil (Certidão emitida pela Junta Comercial ou documento



gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias);

**9.4.2.10-** Comprovação de inexistência de registro em desfavor da empresa vencedora no CADIN ESTADUAL, conforme exigência legal (Art. 6º inc. I da Lei Estadual nº 19.754/17) ([www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br));

**9.4.2.11** - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que ainda existam pendências.

**9.4.2.11.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, **prorrogável por igual período**, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.4.2.11.2** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar a melhor proposta subsequente.

**9.4.2.12** - As certidões e documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias corridos**, observado o art. 110 e seu parágrafo único da Lei n.º 8.666/93. Caso exista norma específica estipulando a validade do documento, cópia desta deverá acompanhá-lo.

**9.4.2.13** - Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser **de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008)**.

#### **9.4.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.4.3.1** - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física.

**9.4.3.1.1** – Não havendo prazo de validade na certidão só será aceita com data de emissão não superior a **90 (noventa) dias corridos**, observado o art. 110 e seu parágrafo único da Lei n.º 8.666/93. Caso exista norma específica estipulando a validade do documento, cópia desta deverá acompanhá-lo.

**9.4.3.2** - Cópia autenticada ou Extrato de 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.



**9.4.3.2.1** - 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.

**9.4.3.2.2** - 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.

**9.4.3.2.3** - Quando Sociedade Anônima- S.A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de 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 n.º 6.404/76.

**9.4.3.3-** A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

$$\text{ILC} = (\text{AC}) / (\text{PC}) \geq 1$$

$$\text{ISG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

**Onde:**

**ILG = índice de liquidez geral**

**ILC = índice de liquidez corrente**

**ISG = índice de solvência geral**

**AT = ativo total**

**AC = ativo circulante**

**RLP = realizável em longo prazo**

**PC = passivo circulante**

**ELP = exigível em longo prazo**



**PL = patrimônio líquido**

**9.4.3.3.1** - A(s) licitante(s) que apresentar(em) resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará(ão) inabilitada(s), exceto se comprovar(em) capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará(ão) dispensada(s) de apresentação dos referidos índices.

**9.4.3.4** - As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou as assim consideradas nos termos do art.3º, da Lei Complementar Nº 123 e suas alterações, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos solicitados nos itens 9.4.3.2 e 9.4.3.3 do edital, exceto quando os mesmos constarem no Certificado de Registro Cadastral (CRC).

**9.4.3.5** - 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 nos itens 9.4.3.2 e 9.4.3.3.

**9.4.3.6** - Na forma do Decreto Estadual nº 7.804 de 20 de fevereiro de 2013, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte que venha a vencer o certame, a apresentação do balanço patrimonial do último exercício social.

**9.5 – Os documentos apresentados (inclusive declarações e atestados), com data de emissão posterior à do certame, acarretarão a inabilitação da proponente.**

**9.6** - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

**9.7** - Serão inabilitadas as empresas licitantes que não satisfizerem os requisitos de habilitação previstos neste edital.

**10 – DA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**10.1** - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

**10.1.1-** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

**10.1.2** -A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.



**10.2** - A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

**10.3** - Caberá ao pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois dias) úteis.

**10.4** - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**10.5** - Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital **deverão ser encaminhados** em campo próprio do Sistema ComprasNet.Go e serão respondidos no mesmo sistema.

## **11 – DOS RECURSOS**

**11.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, por meio eletrônico e em formulário próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer, explicitando sucintamente suas razões, no prazo máximo de **10 (dez) minutos** após abertura do prazo recursal pelo sistema (SEACS), quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, via sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, para querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, estando-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**11.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito e consequente adjudicação do objeto pelo(a) pregoeiro(a) à licitante vencedora.

**11.3** - O acolhimento do recurso implica tão somente invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante do rodapé.

**11.5** - Não serão conhecidos os recursos intempestivos, bem como aqueles apresentados em desacordo com este edital.

**11.6** - O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pela(o) Pregoeira(o) 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 a(o) Pregoeira(o), justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.



**11.6.1** - O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo para o item que disser respeito.

**11.7** - O acolhimento do recurso pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela autoridade competente, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.8** - Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

**11.9** - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento as interessadas, através divulgação no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

## **12 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**12.1** - O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e publicado na imprensa oficial, para intimação e conhecimento dos interessados.

## **13 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** - Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação;

**13.2** - A homologação da presente licitação compete ao Ordenador de despesa.

## **14 – DA PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO/FORNECIMENTO DO OBJETO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

### **14.1 - Local e prazo da prestação de serviços:**

**14.1.1-** Os serviços objeto desta licitação serão executados no Centro de Atendimento Socioeducativo de Porangatu, localizado na Rua Uruaçu, qd. 44, It. 12, Setor Nossa Senhora da Piedade, **Porangatu/GO**.

**14.1.2-** O início da execução do serviço licitado deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, após a publicação do contrato devidamente assinado e outorgado;





**14.1.3** O período para execução dos serviços de manutenção predial será, em regra, de segunda à sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, contudo, considerando a natureza do serviço ou impossibilidade de as execuções no período mencionado anteriormente, a critério do gestor/fiscal, os serviços poderão ser executados nos finais de semana, feriados ou no período noturno.

**14.1.4** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo atendimento a situações emergenciais nas instalações da Unidade, no prazo máximo de 02 (duas) horas, mesmo que fora do horário e dias especificados no Item 14.1.3, retrotranscrito.

Os serviços serão executados de acordo com a demanda da Unidade e nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as solicitações e orientações do gestor do contrato.

## **14.2 - Da Execução dos serviços:**

**14.2.1** É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão da mão-de-obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.

**14.2.2** A contratada deverá atender todas as demandas da CONTRATANTE para a execução dos serviços de manutenção predial, que serão solicitadas mediante a emissão de Ordem de Serviços, levando em consideração a natureza e/ou especialidade do serviço.

**14.2.3** A contratada deverá apresentar relatórios e históricos das Ordens de Serviços abertas e fechadas, como também, os descritivos de soluções dadas a cada uma das Ordens de Serviços.

**14.2.4** As Ordens de Serviços serão emitidas pela Contratante, de acordo com o grau de prioridade ou necessidade do serviço, de acordo com o seu modo de execução ou com sua finalidade, e serão classificadas em:

**1- ORDENS DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS** – Definem-se como emergenciais os serviços, como a próprio nome indica, os que não podem esperar, que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar no aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários das instalações.

**a)** As ordens de serviços emergenciais deverão ser iniciadas em até 02 horas, a contar do envio da solicitação.

**b)** Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários. Para tanto, a Contratada deverá providenciar, com antecedência, kits de ferramentas e de materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente nas áreas de hidráulica e eletricidade.

**c)** A demora para dar início ou para concluir os atendimentos emergenciais e ordinários por falta de ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional deverá ser comunicada pela fiscalização, sob pena de sanções que deverão estar contidas no contrato.



**2- ORDENS DE SERVIÇOS ORDINÁRIAS** – Definem-se como ordinários os serviços que poderão ser programados para execução até as 18h do dia seguinte da sua solicitação não necessitando, portanto, de atendimento imediato. Outro fator que justifica um intervalo maior para a conclusão desses serviços é a necessidade de aquisição de materiais específicos para sua conclusão.

**a)** A listam anterior de serviços ordinários não é exaustiva e poderão ser solicitados pela Administração outros serviços, de acordo com as tabelas GOINFRA e/ou SINAPI.

**b)** Quando a ordem de serviço ordinária necessitar da aquisição de materiais específicos para sua conclusão, a Fiscalização poderá fixar prazo diferenciado para a execução da ordem de serviço.

**3- ORDENS DE SERVIÇOS ESPECÍFICAS** – Definem-se como específicos os serviços que demandam a intervenção de mais de um profissional de áreas afins, tais como: alvenaria, pintura, eletricidade, hidráulica, dentre outras;

**14.3** O Gestor do Contrato emitirá a Ordem de Serviço em 03 (três) vias, obedecendo à seguinte destinação:

**14.3.1** 3ª (terceira) via: para arquivamento na Conformidade Documental;

**14.3.2** 2ª (segunda) via: para a CONTRATADA, autorizando a execução dos serviços; e

**14.3.3** 1ª (primeira) via: para a Unidade a quem será prestado o serviço.

**14.4-** A CONTRATADA deverá portar a 1ª via da Ordem de Serviço por ocasião da execução do serviço e, ao final da entrega, colher a assinatura do Fiscal Setorial (da referida Unidade) no documento, “certificando” a execução do serviço COM OU SEM ALTERAÇÃO. Existindo avarias e/ou extravio de bens, o Fiscal Setorial deverá “certificar” a execução do serviço COM ALTERAÇÃO e descrevê-las.

**14.5-** A assinatura da 1ª via (pelo Fiscal Setorial) ao final da entrega da execução do serviço servirá, também, para caracterizar o recebimento provisório do serviço pela CONTRATANTE.

**14.6-** Na Ordem de Serviço constará, dentre outras informações, a garantia e retorno em garantia caso a necessidade de ser refeito o serviço ou visita de acompanhamento.

**14.7-** A CONTRATADA, antes da data da execução do serviço, deverá entrar em contato com o Gestor de Contrato com a finalidade de marcar data e horário para a execução dos serviços (apanha de material, etc.).

**14.8-** A vistoria prévia visa dimensionar o tipo de material, equipamento, e pessoal treinado para a execução do serviço.



**14.9-** A partir do recebimento da Ordem de Serviço (2ª via) e devidamente acordado com o Gestor de Contrato, a CONTRATADA, observando a data da execução do serviço poderá então executar o serviço.

**14.10-** Caso ocorra alguma alteração de data e/ou horário da execução do serviço (em relação ao previsto na Ordem de Serviço por solicitação do Gestor de Contrato, a CONTRATADA deverá oficializar a nova data e/ou horário junto à Unidade com a máxima brevidade possível.

**14.11-** A CONTRATADA deverá possuir todas as ferramentas, instrumentos e equipamentos, incluindo os seus acessórios, além dos produtos necessários à execução dos serviços, ficando responsável por sua guarda, carga e descarga, conservação e transporte;

**14.12-** Utilizar profissionais especializados para execução dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**14.13** Manter um técnico responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados ao serviço;

**14.14-** Providenciar para que os seus funcionários utilizem equipamentos de proteção individual previsto pelas normas de segurança do trabalho;

**14.15** Utilizar equipamentos e ferramentas necessários à boa execução de todos os serviços e empregar aos métodos de trabalho mais eficientes e seguros, de acordo com as Normas vigentes, e especificações fornecidas;

**14.16-**O local deverá ser isolado durante a execução do serviço;

**14.17-** Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato

**14.18-**Terminada a entrega da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá remeter ao Gestor de Contrato a 1ª via da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), devidamente preenchida e assinada em todos os seus campos, juntamente com a Nota Fiscal.

#### **14.19 - Do Recebimento do Objeto**

**14.19.1-** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**14.19.2-** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**14.19.3-** O recebimento provisório será realizado pelo Gestor de Contrato e Fiscal Setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:



**14.19.3.1-** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**14.19.3.1.1** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor de contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

**14.19.3.1.2** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**14.19.3.1.3** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**14.19.3.2** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**14.19.3.2.1** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**14.19.3.2.2** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**14.19.3.2.2.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**14.19.4** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

**14.19.4.1** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



**14.19.4.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**14.19.4.3** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**14.19.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

**14.19.6** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**14.19.7** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **14.20 - Da Fiscalização**

**14.20.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da

Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.20.2** O Gestor de Contrato deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**14.20.3** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**14.20.4** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.20.5** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



**14.20.6** O Gestor de Contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.20.7** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.20.8** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**14.20.9** Durante a execução do objeto, o Gestor de Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**14.20.10** O Gestor de Contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**14.20.11** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**14.20.12** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**14.20.13** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**14.20.14** O Gestor de Contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**14.20.15** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



**14.20.16** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **15 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:

**FONTE: 156 - Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º: 2021.30.52.14.421.1034.2119.03**

**NATUREZA DE DESPESA N.º: 3.3.90.39.18**

**15.2** - O valor anual estimado da presente licitação é de: **R\$ 69.364,31 (sessenta e nove mil, trezentos e sessenta e quatro reais e trinta e um centavos).**

**15.3 – Percentual de Desconto Médio Estimado: 13,07%.**

## **16 - DO PAGAMENTO**

**16.1** - O pagamento referente ao fornecimento dos bens, objeto desta licitação será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestada por quem de direito, em até **30 (trinta)** dias da data de protocolização da Nota fiscal na Gerência de Finanças e após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à Contratada.

**16.1.1** – A Nota Fiscal deverá ser entregue, sob protocolo, à Superintendência do Sistema Socioeducativo, atestada pelo servidor responsável pelo recebimento;

**16.1.2** - O pagamento será feito de acordo com o Art. 4º da Lei Estadual Nº 18.364 de 10 de janeiro de 2014.

**16.1.3** - Para que seja efetuado o devido pagamento, o serviço do Termo de Referência deverá ter sido entregue/prestado conforme o solicitado e de acordo com as especificações técnicas descritas.

**16.2** - Para efetivação do pagamento deverá ser apresentado junto a Nota Fiscal as certidões de regularidade da licitante vencedora – Certidões Negativa de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal;

**16.2.1** - Em caso de irregularidade fiscal, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis



por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

**16.3** - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **16.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**16.3.1** - A devolução de fatura não aprovada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

**16.3.2** - A ausência de ratificação pelo gestor do contrato enseja motivação para rejeição da Nota Fiscal;

**16.4** - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável(eis) designado para o acompanhamento e recebimento dos serviços.

**16.5** - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**16.6** – A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social poderá rescindir o contrato nos seguintes casos:

**16.6.1** - Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado (o descumprimento de obrigações por parte da empresa vencedora não gera direito à retenção de eventual pagamento devido, implicando em possível causa para rescisão contratual).

**16.6.2** - Débito da ADJUDICATÁRIA com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

**16.6.3** - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social;

**16.6.4** - Paralisação do objeto por culpa da ADJUDICATÁRIA.

**16.7** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**16.8** - Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a o processo de pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas





saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus a Superintendência do Sistema Socioeducativo.

**16.9** – Em caso de ocorrer atraso nos pagamentos das faturas, a CONTRATANTE corrigirá o valor a ser pago baseado na TR (taxa referencial), calculada a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da obrigação e, desde que solicitado pela CONTRATADA.

## **17 – DA CONTRATAÇÃO**

**17.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II** do presente ato convocatório.

**17.2** - O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, com a devida outorga do Chefe da Procuradoria Setorial desta Pasta, podendo, conforme o juízo de conveniência e oportunidade da Administração, ser prorrogado nos termos do Inciso II, do Art. 57, da lei n.º 8.666/93.

**17.2.1** – A prorrogação, que não constitui direito subjetivo do contratado e sim matéria reservada à decisão discricionária do contratante, será instrumentalizada mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam observados os requisitos abaixo elencados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- Se os serviços foram prestados regularmente;
- Se houver interesse da Administração na continuidade do serviço;
- Se o valor do contrato for economicamente vantajoso para a Administração; e
- Se a contratada manifestar expressamente interesse na prorrogação.

**17.3** - O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

**17.4** - A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas neste Edital.

**17.5** - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), perante a Justiça do Trabalho (CNDT), Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, além do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), 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.

**17.5.1** - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em



relação ao FGTS, INSS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**17.5.2** - A empresa deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.6** - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item **17.5**, ou se recusar a assinar o Contrato, poderá ser retomada a sessão pública e o(a) pregoeiro(a) restabelecerá a fase competitiva entre os licitantes remanescentes, por meio da ativação da função repregoar, com vistas à celebração do contrato, podendo negociar o valor ofertado para aproxima-lo daquele ofertado inicialmente.

**17.7** - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

**17.7.1** - Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

**17.7.2** - Comprovar a inexistência de registro em seu desfavor no **CADIN ESTADUAL** ([www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)), conforme exigência legal (Art. 6º inc. I da Lei Estadual nº 19.754/17);

## **17.8- DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.8.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1** - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, não honrar o conteúdo da proposta ofertada, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas nos itens seguintes e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

**18.1.1** - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.



**18.1.2** - 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:

**18.1.2.1** - 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, 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;

**18.1.2.2** - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

**18.1.2.3** - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

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

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

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

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

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

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

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

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

**18.1.4** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

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



**18.2-** Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita ainda às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis.

## **19 - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

**19.1** - 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 n.º 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual n.º 144, de 24 de julho de 2018.

## **20 - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA**

**20.1** - 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 n.º 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual n.º 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento Anexo ao contrato (Anexo II)

## **21 – DO REAJUSTE DO CONTRATO**

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

**21.2** - É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) [ou outro índice específico ou setorial aplicável], após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

**21.3** - O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) [ou outro índice específico ou setorial aplicável] no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

**21.4** - O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) [ou outro índice específico ou setorial aplicável] durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

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



**21.6** - O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

**21.7** - Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 21.2.

## **22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** - 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário

**22.2** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste subitem em dia de expediente no órgão.

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

**22.4** - A homologação de resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**22.5** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação, ou ainda poderá ser revistas em situações que represente prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de forma a restar configurada a desvantajosidade da contratação para a Administração Pública.

**22.6** - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**22.7** - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



**22.8** - É facultada ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

**22.10** - Após o início da sessão pública para o recebimento dos lances não caberá desistência da proposta, ficando a licitante obrigada a cumprir sua proposta sob pena de incorrer nas sanções previstas neste edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

**22.11** - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**22.12** - Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

**22.13** - A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar o licitante, por ato fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do Licitante. Neste caso, poderá ser convocada a segunda melhor proposta obtida no certame licitatório.

**22.14** - Os licitantes interessados que receberem o edital deverão enviar o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme Anexo VI**, juntamente com a documentação de habilitação no COMPRASNET, sob pena de não notificação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**22.15** - É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo pelo site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**22.16** - Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Minuta Contratual.

Anexo III – Planilha de Possíveis Serviços a Serem Executados

Anexo IV – Carta Proposta (modelo).



Anexo V – Modelo de Declaração

Anexo VI – Recibo de Edital.

**22.17** - Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Goiânia- Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – Gerência de Compras e Apoio Administrativo.**

Fone: (62) 32015342

Email: [licitacao.seds@goias.gov.br](mailto:licitacao.seds@goias.gov.br)

**GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, em Goiânia aos 25 dias do mês de março de 2021.

Kátia Maria Ribeiro

Pregoeira



## 23 - ANEXO I

### TÉRMO DE REFERÊNCIA

#### 1. PROCESSO nº: 201910319005018

#### 2. OBJETO:

**2.1** Contratação de Empresa especializada para Prestação de serviços de engenharia, para conservação, reparo, restauração e manutenção predial, preventiva e corretiva, nas instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, portões, grades, alojamentos, fechaduras, serviços de marcenaria, nos quais sejam necessários ao pleno atendimento das atividades executadas no **Centro de Atendimento Socioeducativo – CASE Porangatu-GO**, desde que não tenham acréscimo de área/volume na edificação da referida unidade, com fornecimento de materiais e peças, bem como mão de obra necessária, pelo período de 12 (doze) meses, no valor máximo de de R\$ 69.364,31 (sessenta e nove mil, trezentos e sessenta e quatro reais e trinta e um centavos), conforme Planilha Orçamentária com a previsão de serviços a serem realizados (000018217572), mediante desconto percentual sobre a Tabela de Custos de Obras Civas da GOINFRA, e para os serviços/materiais/produtos que porventura não estejam listados na tabela citada será adotado o Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI vigente, elaborada pela Caixa Econômica Federal.

#### 3. JUSTIFICATIVA:

**3.1.** A manutenção das Unidades Socioeducativas é atribuição do Poder Estadual, conforme artigo 94 e seus incisos VII a IX e artigo 125, Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho – Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei Federal nº 12.594/2012 em seu artigo 4º inciso III;

**3.2.** A escolha do valor disponibilizado está de acordo com a estimativa de serviços a serem realizados e se enquadra no limite estabelecido no Art. 2º, inciso VI, alínea “i” do Decreto nº 8.483 de 20 de novembro de 2015, que aprova o Regulamento da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA, e dá outras providências.

#### 4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

##### 4.1 Estimativa de Preços

Item	Unidade	Discriminação do Objeto	Percentual de Desconto Estimado	Valor Anual Estimado dos Serviços a Serem Realizados
01	Serviço	Manutenção Predial, preventiva e corretiva, do Centro de Atendimento Socioeducativo de Porangatu-GO, mediante desconto percentual	13,07%	R\$ 69.364,31





	sobre a Tabela de Custos de Obras Civis da GOINFRA, e para os serviços/materiais/produtos que porventura não estejam listados na tabela citada será adotado o Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI vigente, elaborada pela Caixa Econômica Federal.		
<b>Valor Anual Estimado dos Serviços a Serem Realizados com Desconto</b>		<b>R\$ 69.364,31</b>	

**4.1.1** O valor apresentado na proposta compreenderá todas as despesas concernentes ao objeto desta licitação, tais como: transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas, materiais, equipamentos e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços.

## 4.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**4.2.1** Será declarada como vencedora a Empresa que ofertar o maior Desconto/Menor Valor Total Geral com desconto.

## 5. UNIDADE INTERESSADA/RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

**5.1** Superintendência do Sistema Socioeducativo.

## 6. LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1.** Os serviços objeto desta licitação serão executados no Centro de Atendimento Socioeducativo de Porangatu, localizado na Rua Uruaçu, quadra 44, lote 12, Setor Nossa Senhora da Piedade, **Porangatu-GO**.

**6.2** O início da execução do serviço licitado deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, após a publicação do contrato devidamente assinado e outorgado;

**6.3** O período para execução dos serviços de manutenção predial ou reformas será, em regra, de segunda à sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, contudo, considerando a natureza do serviço ou



impossibilidade de as execuções no período mencionado anteriormente, a critério do gestor/fiscal, os serviços poderão ser executados nos finais de semana, feriados ou no período noturno.

**6.4** A contratada deverá se responsabilizar pelo atendimento a situações emergenciais nas instalações da Unidade, no prazo máximo de 02 (duas) horas, mesmo que fora do horário e dias especificados no Item 6.3, retrotranscrito.

## **7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** É de responsabilidade da contratada a gestão da mão-de-obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.

**7.2** A contratada deverá atender todas as demandas da contratante para a execução dos serviços de manutenção predial, que serão solicitadas mediante a emissão de Ordem de Serviços, levando em consideração a natureza e/ou especialidade do serviço.

**7.3** A contratada deverá apresentar relatórios e históricos das Ordens de Serviços abertas e fechadas, como também, os descritivos de soluções dadas a cada uma das Ordens de Serviços.

**7.4** As Ordens de Serviços serão emitidas pela Contratante, de acordo com o grau de prioridade ou necessidade do serviço, de acordo com o seu modo de execução ou com sua finalidade, e serão classificadas em:

**7.4.1** ORDENS DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS – Definem-se como emergenciais os serviços, como a próprio nome indica, os que não podem esperar, que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar no aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários das instalações.

**7.4.1.1** As ordens de serviços emergenciais deverão ser iniciadas em até 02 horas, a contar do envio da solicitação.

**7.4.1.2** Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários. Para tanto, a Contratada deverá providenciar, com antecedência, kits de ferramentas e de materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente nas áreas de hidráulica e eletricidade.

**7.4.1.3** A demora para dar início ou para concluir os atendimentos emergenciais e ordinários por falta de ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional deverá ser comunicada pela fiscalização, sob pena de sanções que deverão estar contidas no contrato.

**7.4.2** ORDENS DE SERVIÇOS ORDINÁRIAS – Definem-se como ordinários os serviços que poderão ser programados para execução até as 18h do dia seguinte da sua solicitação não necessitando,



portanto, de atendimento imediato. Outro fator que justifica um intervalo maior para a conclusão desses serviços é a necessidade de aquisição de materiais específicos para sua conclusão.

**7.4.2.1** A listam anterior de serviços ordinários não é exaustiva e poderão ser solicitados pela Administração outros serviços, de acordo com as tabelas GOINFRA e/ou SINAPI.

**7.4.2.2** Quando a ordem de serviço ordinária necessitar da aquisição de materiais específicos para sua conclusão, a Fiscalização poderá fixar prazo diferenciado para a execução da ordem de serviço.

**7.4.3** ORDENS DE SERVIÇOS ESPECÍFICAS – Definem-se como específicos os serviços que demandam a intervenção de mais de um profissional de áreas afins, tais como: alvenaria, pintura, eletricidade, hidráulica, dentre outras;

**7.5** O Gestor do Contrato emitirá a Ordem de Serviço em 03 (três) vias, obedecendo à seguinte destinação:

**7.5.1** 3ª (terceira) via: para arquivamento na Conformidade Documental;

**7.5.2** 2ª (segunda) via: para a contratada, autorizando a execução dos serviços; e

**7.5.3** 1ª (primeira) via: para a Unidade a quem será prestado o serviço.

**7.6** A contratada deverá portar a 1ª via da Ordem de Serviço por ocasião da execução do serviço e, ao final da entrega, colher a assinatura do Fiscal de Setorial (da referida Unidade) no documento, “certificando” a execução do serviço COM OU SEM ALTERAÇÃO. Existindo avarias e/ou extravio de bens, o Fiscal Setorial deverá “certificar” a execução do serviço COM ALTERAÇÃO e descrevê-las.

**7.7** A assinatura da 1ª via (pelo Fiscal Setorial) ao final da entrega da execução do serviço servirá, também, para caracterizar o recebimento provisório do serviço pela contratante.

**7.8** Na Ordem de Serviço constará, dentre outras informações, a garantia e retorno em garantia caso a necessidade de ser refeito o serviço ou visita de acompanhamento.

**7.9** A contratada, antes da data da execução do serviço, deverá entrar em contato com o Gestor de Contrato com a finalidade de marcar data e horário para a execução dos serviços (apanha de material, etc.).

**7.10** A vistoria prévia visa dimensionar o tipo de material, equipamento, e pessoal treinado para a execução do serviço.

**7.11** A partir do recebimento da Ordem de Serviço (2ª via) e devidamente acordado com o Gestor de Contrato, a contratada, observando a data da execução do serviço poderá então executar o serviço.



**7.12** Caso ocorra alguma alteração de data e/ou horário da execução do serviço (em relação ao previsto na Ordem de Serviço por solicitação do Gestor de Contrato, a contratada deverá oficializar a nova data e/ou horário junto à Unidade com a máxima brevidade possível.

**7.13** A contratada deverá possuir todas as ferramentas, instrumentos e equipamentos, incluindo os seus acessórios, além dos produtos necessários à execução dos serviços, ficando responsável por sua guarda, carga e descarga, conservação e transporte;

**7.14** Utilizar profissionais especializados para execução dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**7.15** Manter um técnico responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados ao serviço;

**7.16** Providenciar para que os seus funcionários utilizem equipamentos de proteção individual previsto pelas normas de segurança do trabalho;

**7.17** Utilizar equipamentos e ferramentas necessários à boa execução de todos os serviços e empregar aos métodos de trabalho mais eficientes e seguros, de acordo com as Normas vigentes, e especificações fornecidas;

**7.18** O local deverá ser isolado durante a execução do serviço;

**7.19** Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato

**7.20** Terminada a entrega da execução dos serviços, a contratada deverá remeter ao Gestor de Contrato a 1ª via da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), devidamente preenchida e assinada em todos os seus campos, juntamente com a Nota Fiscal.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**8.2** Emissão da correspondente Nota de Empenho, bem como, assegurar os recursos orçamentários e financeiros para o fornecimento dos serviços, objeto da contratação.

**8.3** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

**8.4** Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis, bem como rescindir o contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93;



**8.5** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

**8.6** Atestar a fatura correspondente à execução dos serviços como condição de pagamento e efetuar o pagamento devido, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

**8.7** Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência;

**8.8** Designar, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei de 8.666/93, um representante ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços, o qual deverá acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas, faltas ou impropriedades observadas sem prejuízo da total responsabilidade da contratada perante a contratante ou para com terceiros, além de proceder o atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

**8.9** Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização;

**8.10** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

**8.10.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**8.10.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

**8.10.3** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**8.10.4** considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**8.10.5** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**8.10.6** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;



**8.11** Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da contratada ao local onde serão realizadas os serviços de manutenção predial desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da contratante.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** Atender as exigências deste Termo de Referência e demais normas contidas no Edital e contrato, para devida execução do serviço contratado, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários.

**9.2** A contratada deverá observar o cumprimento de todos os prazos, condições exigidas, datas, horários estabelecidos;

**9.3** Fornecer, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a indicação de seus empregados que executarão os serviços, contendo nome e número da carteira de identidade;

**9.4** Submeter à contratante, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela contratante;

**9.5** Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes);

**9.5.1** Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

**9.6** Manter estoque regular dos materiais de consumo que atenda às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação. Em casos excepcionais de falta de material no mercado local, a contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para o seu fornecimento.

**9.7** O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e telefax com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da contratante, no prazo máximo de 3 (três) horas.

**9.8** Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização da contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;

**9.9** Providenciar a imediata correção dos problemas apontados pela contratante, relacionados com a execução dos serviços contratados;



**9.10** Responsabilizar-se pelas despesas com transporte e alimentação de seus empregados, nos termos da legislação vigente;

**9.11** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

**9.12** Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si e providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos edifícios onde serão executados os serviços;

**9.13** Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados durante a execução dos serviços contratados, devendo ser observadas as posturas necessárias ao relacionamento cordial e educado para com o pessoal da contratante e o representante por ela designado para supervisionar os trabalhos;

**9.14** Responsabilizar-se e tomar todas as medidas necessárias por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade.

**9.15** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

**9.16** A CONTRATADA deverá ainda responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos, objeto da contratação, bem como, encaminhar ao Contratante a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do objeto.

**9.17** Prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos ou fatos notificados que envolvam a contratada, independente de solicitação;

**9.18** Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

**9.19** Responder por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento realizado pela contratante;

**9.20** Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da contratada para com estes



encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**9.21** Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.

**9.22** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante.

**9.23** Somente divulgar informações que envolvam o nome da contratante, acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mediante prévia e expressa autorização.

**9.24** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

**9.25** Atender, solicitações feitas pelo contratante, quanto às substituições de funcionários cuja conduta seja entendidas como inadequadas, descabidas, imprudentes ou perigosas.

**9.26** Realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, ficando sob total responsabilidade da contratada a ocorrência de qualquer acidente que venha vitimar seus empregados e/ou pessoas e prédios vizinhos, em decorrência da execução do objeto do presente contrato;

**9.27** Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

**9.28** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da prestação do serviço, sem o consentimento, prévio e por escrito, da contratante.

**9.29** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**9.30** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.





**9.31** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.32** Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela contratante.

**9.33** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

**9.34** Fornecer, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico escrito, assinado pelo Responsável Técnico, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

**9.34.1** Descrição dos serviços realizados.

**9.34.2** Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços.

**9.33** Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

## **10. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**10.1** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.1.1** Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

**10.1.2** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**11.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da



Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.2** O Gestor de Contrato deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**11.3** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**11.4** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.5** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**11.6** O Gestor de Contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.7** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.8** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**11.9** Durante a execução do objeto, o Gestor de Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**11.10** O Gestor de Contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**11.11** Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



**11.12** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**11.13** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**11.14** O Gestor de Contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**11.15** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**11.16** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**12.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**12.2** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**12.3** O recebimento provisório será realizado pelo Gestor de Contrato e Fiscal Setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**12.3.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**12.3.1.1** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor de contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do



desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

**12.3.1.2** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**12.3.1.3** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**12.3.2** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**12.3.2.1** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**12.3.2.2** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**12.3.2.2.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**12.4** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

**12.4.1** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

**12.4.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**12.4.3** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



**12.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

**12.6** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**12.7** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### **13. NORMAS TÉCNICAS**

**13.1** Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial:

**13.1.1** Normas da ABNT;

**13.1.2** Normas das concessionárias de serviços públicos;

**13.1.3** Legislação de acessibilidade e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção;

**13.1.4** Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de Goiás; e

**13.1.5** Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho (antigo Ministério do Trabalho e Emprego).

### **14. PAGAMENTO**

**14.1** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**14.1.2** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue, sob protocolo, à Superintendência do Sistema Socioeducativo, na qual será atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, e posteriormente encaminhado à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira para providências pertinentes ao pagamento;



**14.2** O pagamento será feito de acordo com o Art. 4º da Lei Estadual Nº 18.364 de 10 de janeiro de 2014.

**14.3** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.3.1** Em caso de irregularidade fiscal, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

**14.4** A devolução de fatura não aprovada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos produtos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

**14.5** O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**14.6** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**14.7** Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus a SEDS.

**14.8** Em caso de ocorrer atraso nos pagamentos das faturas, a contratante corrigirá o valor a ser pago baseado na TR (taxa referencial), calculada a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da obrigação e, desde que solicitado pela contratada.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



## 16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

**16.1** Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes.

**16.2** Em se tratando de área de conservação, os serviços deverão ser pautados também segundo plano de manejo da área em questão.

**16.3** Os materiais básicos empregados pela contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo e, ainda o previsto abaixo:

**16.3.1** Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

**16.3.2** Sejam observados, quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

**16.4** Os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**16.5** Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

**16.6** Priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

**16.7** Comprovar a origem da madeira a ser utilizada na execução dos serviços.

**16.8** Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação.

**16.9** Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

**16.10** Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.



**17.11** Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

**17.12** Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

**17.13** Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**17.14** Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

**17.15** A qualquer tempo a contratante poderá solicitar à contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

**17.16** A contratada deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Contratante.

**17.17** Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes e plano de manejo.

## **17. DAS PENALIDADES**

**17.1** 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:

**17.1.1** Não assinar o contrato;

**17.1.2** Não entregar a documentação exigida no edital;

**17.1.3** Apresentar documentação falsa;

**17.1.4** Causar o atraso na execução do objeto;

**17.1.5** Não mantiver a proposta;





**17.1.6** Falhar na execução do contrato;

**17.1.7** Fraudar a execução do contrato;

**17.1.8** Comportar-se de modo inidôneo;

**17.1.9** Declarar informações falsas; e

**17.1.10** Cometer fraude fiscal.

**17.2** 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:

**17.2.1** 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;

**17.2.2** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

**17.2.3** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

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

**17.4** As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

**17.5** As sanções descritas no *caput* deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

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



## 24 - ANEXO II

### Minuta Contratual

CONTRATO nº \_\_\_\_/2021.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E \_\_\_\_\_.

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato, representado pelo(a) Chefe da Procuradoria Setorial \_\_\_\_\_, (§2º do art. 47 da Lei Complementar nº 58/2006), por intermédio da(o) SECRETARIA(o) DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS, representado pelo(a) Secretário(a) \_\_\_\_\_, RG sob n.º: \_\_\_\_e do CPF sob n.º: \_\_\_\_\_, com endereço profissional junto ao órgão que representa e a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada pelo \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Processo nº 201910319005018, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido pela regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.078/1990, Lei Estadual nº 17.928/2012, todas devidamente atualizadas, pelos preceitos de Direito Público, pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e, especialmente, pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 Contratação de entidade especializada para prestação de serviços comuns de engenharia, para conservação, reparo, reforma, restauração e manutenção predial, preventiva e corretiva, nas instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, portões, grades, alojamentos, fechaduras, serviços de marcenaria, nos quais sejam necessários ao pleno atendimento das atividades executadas no Centro de Atendimento Socioeducativo - **CASE de Porangatu**, desde não tenham acréscimo de área/volume na edificação da referida unidade, com fornecimento de materiais e peças, pelo período de 12 (doze) meses, no valor máximo de R\$ 69.364,31 (sessenta e nove mil, trezentos e sessenta e quatro reais e trinta e um centavos), mediante desconto percentual sobre a Tabela de Custos de Obras Cíveis da GOINFRA, e para os serviços/materiais/produtos que porventura não estejam listados na tabela citada será adotado o Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI vigente, elaborada pela Caixa Econômica Federal.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO.**

2.1 Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Edital sob nº 05/2021, com fundamento da Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.804/2013, Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, todas devidamente atualizadas.

2.2 Este Contrato guarda consonância com o Termo de Referência, Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo sob nº 201910319005018, que, independentemente de transcrição, integram e complementam este Instrumento.

2.3 A proposta de preços da CONTRATADA é documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para contratação, inclusive com preços, especificações técnicas e fornecedores.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA.**

3.1 A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta do Programa de Desembolso Financeiro sob nº \_\_\_\_\_, Dotação Orçamentária sob nº \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho sob n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

3.2 A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social pela Lei Orçamentária Anual.

3.3 O valor empenhado para o exercício de 202\_ é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## **CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

4.1. Os serviços objeto desta licitação serão executados no Centro de Atendimento Socioeducativo de Porangatu, localizado na Rua Uruaçu, qd. 44, lt. 12, Setor Nossa Senhora da Piedade, **Porangatu/GO**.

4.2 O início da execução do serviço licitado deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, após a publicação do contrato devidamente assinado e outorgado;

4.3 O período para execução dos serviços de manutenção predial será, em regra, de segunda à sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, contudo, considerando a natureza do serviço ou impossibilidade de as execuções no período mencionado anteriormente, a critério do gestor/fiscal, os serviços poderão ser executados nos finais de semana, feriados ou no período noturno.

4.4 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo atendimento a situações emergenciais nas instalações da Unidade, no prazo máximo de 02 (duas) horas, mesmo que fora do horário e dias especificados no Item 4.3, retrotranscrito.



**4.5-** Os serviços serão executados de acordo com a demanda da Unidade, em consonância com as solicitações e orientações do gestor do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.**

**5.1** O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, com a devida outorga do Chefe da Procuradoria Setorial desta Pasta, podendo, conforme o juízo de conveniência e oportunidade da Administração, ser prorrogado nos termos do Inciso II, do Art. 57, da lei n.º 8.666/93.

**5.1.1** – A prorrogação, que não constitui direito subjetivo do contratado e sim matéria reservada à decisão discricionária do contratante, será instrumentalizada mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam observados os requisitos abaixo elencados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- Se os serviços foram prestados regularmente;
- Se houver interesse da Administração na continuidade do serviço;
- Se o valor do contrato for economicamente vantajoso para a Administração; e
- Se a contratada manifestar expressamente interesse na prorrogação.

**5.2** Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

**5.3** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS/SUPRESSÕES.**

**6.1** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS VALORES**

**7.1** Pela execução dos serviços a CONTRATADA ofertou a CONTRATANTE o percentual de desconto sobre a tabela da GOINFRA de \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_).

**7.2** O valor global do presente Contrato para o período de sua vigência é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**7.3** Já estão inclusos nos preços os tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciárias e outros pertinentes ao objeto, seguro, lucro e



demais despesas diretas e indiretas sobre eles incidentes e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS.**

**8.1.** Os serviços objeto desta licitação serão executados no Centro de Atendimento Socioeducativo de Porangatu, localizado na Rua Uruaçu, qd. 44, lt. 12, Setor Nossa Senhora da Piedade, **Porangatu/GO**.

**8.2** O início da execução do serviço licitado deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, após a publicação do contrato devidamente assinado e outorgado;

**8.3** O período para execução dos serviços de manutenção predial será, em regra, de segunda à sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, contudo, considerando a natureza do serviço ou impossibilidade de as execuções no período mencionado anteriormente, a critério do gestor/fiscal, os serviços poderão ser executados nos finais de semana, feriados ou no período noturno.

**8.4** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo atendimento a situações emergenciais nas instalações da Unidade, no prazo máximo de 02 (duas) horas, mesmo que fora do horário e dias especificados no Item 8.3, retrotranscrito.

## **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1-** É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão da mão-de-obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Contrato.

**9.2** A contratada deverá atender todas as demandas da CONTRATANTE para a execução dos serviços de manutenção predial, que serão solicitadas mediante a emissão de Ordem de Serviços, levando em consideração a natureza e/ou especialidade do serviço.

**9.3** A contratada deverá apresentar relatórios e históricos das Ordens de Serviços abertas e fechadas, como também, os descritivos de soluções dadas a cada uma das Ordens de Serviços.

**9.4** As Ordens de Serviços serão emitidas pela Contratante, de acordo com o grau de prioridade ou necessidade do serviço, de acordo com o seu modo de execução ou com sua finalidade, e serão classificadas em:

**9.4.1** ORDENS DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS – Definem-se como emergenciais os serviços, como a próprio nome indica, os que não podem esperar, que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar no aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários das instalações.



**9.4.1.1** As ordens de serviços emergenciais deverão ser iniciadas em até 02 horas, a contar do envio da solicitação.

**9.4.1.2** Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários. Para tanto, a Contratada deverá providenciar, com antecedência, kits de ferramentas e de materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente nas áreas de hidráulica e eletricidade.

**9.4.1.3** A demora para dar início ou para concluir os atendimentos emergenciais e ordinários por falta de ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional deverá ser comunicada pela fiscalização, sob pena de sanções que deverão estar contidas no contrato.

**9.4.2 ORDENS DE SERVIÇOS ORDINÁRIAS** – Definem-se como ordinários os serviços que poderão ser programados para execução até as 18h do dia seguinte da sua solicitação não necessitando, portanto, de atendimento imediato. Outro fator que justifica um intervalo maior para a conclusão desses serviços é a necessidade de aquisição de materiais específicos para sua conclusão.

**9.4.2.1** A listam anterior de serviços ordinários não é exaustiva e poderão ser solicitados pela Administração outros serviços, de acordo com as tabelas GOINFRA e/ou SINAPI.

**9.4.2.2** Quando a ordem de serviço ordinária necessitar da aquisição de materiais específicos para sua conclusão, a Fiscalização poderá fixar prazo diferenciado para a execução da ordem de serviço.

**9.4.3 ORDENS DE SERVIÇOS ESPECÍFICAS** – Definem-se como específicos os serviços que demandam a intervenção de mais de um profissional de áreas afins, tais como: alvenaria, pintura, eletricidade, hidráulica, dentre outras;

**9.5** O Gestor do Contrato emitirá a Ordem de Serviço em 03 (três) vias, obedecendo à seguinte destinação:

**9.5.1** 3ª (terceira) via: para arquivamento na Conformidade Documental;

**9.5.2** 2ª (segunda) via: para a CONTRATADA, autorizando a execução dos serviços; e

**9.5.3** 1ª (primeira) via: para a Unidade a quem será prestado o serviço.

**9.6** A CONTRATADA deverá portar a 1ª via da Ordem de Serviço por ocasião da execução do serviço e, ao final da entrega, colher a assinatura do Fiscal Setorial (da referida Unidade) no documento, “certificando” a execução do serviço COM OU SEM ALTERAÇÃO. Existindo avarias e/ou extravio de bens, o Fiscal Setorial deverá “certificar” a execução do serviço COM ALTERAÇÃO e descrevê-las.

**9.7** A assinatura da 1ª via (pelo Fiscal Setorial) ao final da entrega da execução do serviço servirá, também, para caracterizar o recebimento provisório do serviço pela CONTRATANTE.



**9.8** Na Ordem de Serviço constará, dentre outras informações, a garantia e retorno em garantia caso a necessidade de ser refeito o serviço ou visita de acompanhamento.

**9.9** A CONTRATADA, antes da data da execução do serviço, deverá entrar em contato com o Gestor de Contrato com a finalidade de marcar data e horário para a execução dos serviços (apanha de material, etc.).

**9.10** A vistoria prévia visa dimensionar o tipo de material, equipamento, e pessoal treinado para a execução do serviço.

**9.11** A partir do recebimento da Ordem de Serviço (2ª via) e devidamente acordado com o Gestor de Contrato, a CONTRATADA, observando a data da execução do serviço poderá então executar o serviço.

**9.12** Caso ocorra alguma alteração de data e/ou horário da execução do serviço (em relação ao previsto na Ordem de Serviço por solicitação do Gestor de Contrato, a CONTRATADA deverá oficializar a nova data e/ou horário junto à Unidade com a máxima brevidade possível.

**9.13** A CONTRATADA deverá possuir todas as ferramentas, instrumentos e equipamentos, incluindo os seus acessórios, além dos produtos necessários à execução dos serviços, ficando responsável por sua guarda, carga e descarga, conservação e transporte;

**9.14** Utilizar profissionais especializados para execução dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**9.15** Manter um técnico responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados ao serviço;

**9.16** Providenciar para que os seus funcionários utilizem equipamentos de proteção individual previsto pelas normas de segurança do trabalho;

**9.17** Utilizar equipamentos e ferramentas necessários à boa execução de todos os serviços e empregar aos métodos de trabalho mais eficientes e seguros, de acordo com as Normas vigentes, e especificações fornecidas;

**9.18** O local deverá ser isolado durante a execução do serviço;

**9.19** Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato

**9.20** Terminada a entrega da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá remeter ao Gestor de Contrato a 1ª via da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), devidamente preenchida e assinada em todos os seus campos, juntamente com a Nota Fiscal.



## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**10.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2** Emissão da correspondente Nota de Empenho, bem como, assegurar os recursos orçamentários e financeiros para o fornecimento dos serviços, objeto da contratação.

**10.3** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**10.4** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis, bem como rescindir o contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93;

**10.5** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

**10.6** Atestar a fatura correspondente à execução dos serviços como condição de pagamento e efetuar o pagamento devido, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

**10.7** Verificar a manutenção pela CONTRATADA das condições de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência;

**10.8** Designar, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei de 8.666/93, um representante ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços, o qual deverá acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas, faltas ou impropriedades observadas sem prejuízo da total responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou para com terceiros, além de proceder o atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

**10.9** Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;

**10.10** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

**10.10.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**10.10.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;





**10.10.3** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**10.10.4** considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**10.10.5** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**10.10.6** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**10.11** Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA ao local onde serão realizadas os serviços de manutenção predial desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da CONTRATANTE.

**10.12** Cumprir todas as obrigações legais decorrentes da contratação;

**10.13** Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**11.1.** Atender as exigências deste Contrato, Termo de Referência e demais normas contidas no Edital , para devida execução do serviço contratado, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários.

**11.2** A CONTRATADA deverá observar o cumprimento de todos os prazos, condições exigidas, datas, horários estabelecidos;

**11.3** Fornecer, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a indicação de seus empregados que executarão os serviços, contendo nome e número da carteira de identidade;

**11.4** Submeter à CONTRATANTE, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela CONTRATANTE.;

**11.5** Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes);



**11.5.1** Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

**11.6** Manter estoque regular dos materiais de consumo que atenda às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação. Em casos excepcionais de falta de material no mercado local, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para o seu fornecimento.

**11.7** O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e telefax com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) horas.

**11.8** Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;

**11.9** Providenciar a imediata correção dos problemas apontados pela CONTRATANTE, relacionados com a execução dos serviços contratados;

**11.10** Responsabilizar-se pelas despesas com transporte e alimentação de seus empregados, nos termos da legislação vigente;

**11.11** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

**11.12** Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si e providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos edifícios onde serão executados os serviços;

**11.13** Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados durante a execução dos serviços contratados, devendo ser observadas as posturas necessárias ao relacionamento cordial e educado para com o pessoal da CONTRATANTE e o representante por ela designado para supervisionar os trabalhos;

**11.14** Responsabilizar-se e tomar todas as medidas necessárias por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade.

**11.15** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

**11.16** A CONTRATADA deverá ainda responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos, objeto da



contratação, bem como, encaminhar ao Contratante a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do objeto.

**11.17** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos notificados que envolvam a CONTRATADA, independente de solicitação;

**11.18** Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

**11.19** Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

**11.20** Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**11.21** Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.

**11.22** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

**11.23** Somente divulgar informações que envolvam o nome da CONTRATANTE, acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mediante prévia e expressa autorização.

**11.24** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

**11.25** Atender, solicitações feitas pelo CONTRATANTE, quanto às substituições de funcionários cuja conduta seja entendidas como inadequadas, descabidas, imprudentes ou perigosas.

**11.26** Realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, ficando sob total responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente que venha vitimar seus empregados e/ou pessoas e prédios vizinhos, em decorrência da execução do objeto do presente contrato;



**11.27** Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

**11.28** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da prestação do serviço, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE.

**11.29** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**11.30** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

**11.31** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.32** Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela CONTRATANTE.

**11.33** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

**11.34** Fornecer, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico escrito, assinado pelo Responsável Técnico, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

**11.34.1** Descrição dos serviços realizados.

**11.34.2** Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços.

**11.35** Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

**11.36** Observar o objeto e o percentual do desconto concedido;



**11.37** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, sendo vedada transferência a terceiros, o objeto contratado;

**11.38** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto do contrato;

**11.39** Todo equipamento, componente ou peça, que necessitar ser removido para conserto em oficinas, necessitará de prévia autorização do gestor/fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da **CONTRATADA**;

**11.40** Todas as peças, componentes e materiais, porventura substituídos, deverão ser entregues pela **CONTRATADA** ao gestor/fiscal do contrato;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.**

**12.1** Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a **CONTRATADA** deverá:

**12.1.1** Entregar, juntamente com a Nota Fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

**12.1.1.1** Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

**12.1.1.2** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**12.1.1.3** Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio e do local de prestação dos serviços;

**12.1.1.4** Certidão de Regularidade do FGTS; e

**12.1.1.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**12.2** As inconsistências ou dúvidas, verificadas na documentação entregue, terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela **CONTRATADA**, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

**12.3** O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da **CONTRATADA** em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.



## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**13.1** O acompanhamento e a fiscalização do objeto contratual serão exercidos por meio de um representante (denominado Gestor) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das: faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

**13.2** A prestação do serviço contratado, deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela CONTRATANTE, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

**13.3** Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato;

**13.4** Os esclarecimentos solicitados pelo Gestor deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**13.5** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo Gestor designado.

**13.6** A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

**13.7** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

**13.8** A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades que delimitam as suas obrigações e estabelecem as suas prerrogativas:

**13.8.1** Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato e seus anexos, planos, fichas, correspondências, relatórios relacionados à prestação dos serviços;



**13.8.2** Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA no que diz respeito à adequada e integral prestação dos serviços;

**13.8.3** Solicitar acréscimos ou supressões ao Contrato quando necessários;

**13.8.4** Fiscalizar a execução do presente Contrato, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas;

**13.8.5** Determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados;

**13.8.6** Atestar as notas fiscais/faturas;

**13.8.7** Acompanhar o prazo de início e término da execução do Contrato.

**13.9** A Fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da empresa CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR DO CONTRATO**

**14** Toda contratação de obra, serviço de engenharia, serviços continuados ou fornecimentos parcelados celebrada pela administração estadual terá obrigatoriamente a indicação de um servidor responsável pelo acompanhamento, gerenciamento físico e financeiro e fiscalização de sua execução, denominado gestor do contrato, observado o seguinte:

**14.1** – o servidor indicado deverá ser, preferencialmente, ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego público;

**14.2** – sua designação será efetivada por portaria ou ato equivalente da autoridade superior, constando como cláusula do respectivo instrumento contratual;

**14.3** – deverá possuir competência técnica compatível com as peculiaridades do ajuste, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

**14.4** – em se tratando de obra e serviço de engenharia, deverá ser designado servidor habilitado e registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA;

**14.5** É vedada a designação de servidor que:

**14.5.1** – pertença à comissão de licitação, seja pregoeiro ou membro da equipe de apoio que tenha atuado na formalização do contrato, ou exerça função incompatível com a gestão e fiscalização de contratos;

**14.5.2** – possua relação de parentesco, até terceiro grau, com os sócios e empregados da empresa contratada;



**14.5.3** – possua em seus registros funcionais punição em decorrência da prática de ato lesivo ao patrimônio público;

**14.5.4** – tenha sido condenado em processo criminal, transitado em julgado, por crime contra a Administração Pública;

**14.5.5** – possua, com o contratado, relação empresarial, civil ou trabalhista, pertinente ao objeto da contratação.

**14.6** Cabe ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

**14.6.1**– anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

**14.6.2** – transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

**14.6.3** – dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

**14.6.4** – adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

**14.6.5** – promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**14.6.6** – manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

**14.6.7** – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

**14.6.8** – esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

**14.6.9** – acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;





**14.6.10** – manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

**14.6.11** – manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

**14.6.12** – observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

**14.6.13** – fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

**14.7** O gestor do contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no art. 52 ou de omissão, em especial:

**14.7.1** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**14.7.2** – na caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**14.7.3** – na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

**14.7.4** – no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado para o recebimento definitivo do objeto contratual pela Administração, sem a comunicação de falhas ou incorreções;

**14.7.5** – na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta, pelo contratado, e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

**14.8.** Em situações especiais, sobretudo as que requeiram maior complexidade de atuação da Administração, as competências relacionadas às atividades de fiscalização e gestão dos contratos administrativos poderão ser desmembradas e realizadas por servidores ou grupo de servidores distintos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

**15.1** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



**15.1.2** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue, sob protocolo, à Superintendência do Sistema Socioeducativo na qual será atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, e posteriormente encaminhado à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira para providências pertinentes ao pagamento;

**15.2** O pagamento será feito de acordo com o Art. 4º da Lei Estadual Nº 18.364 de 10 de janeiro de 2014.

**15.3** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.3.1** Em caso de irregularidade fiscal, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

**15.4** A devolução de fatura não aprovada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos produtos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

**15.5** O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**15.6** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**15.7** Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus a SEDS.

**15.8** Em caso de ocorrer atraso nos pagamentos das faturas, a CONTRATANTE corrigirá o valor a ser pago baseado na TR (taxa referencial), calculada a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da obrigação e, desde que solicitado pela CONTRATADA.

**15.9** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo cumprimento do objeto deste Contrato, o preço total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), sendo o referido valor pago de acordo com



os serviços executados discriminados no Relatório de Ordem de Serviço, descontando-se o percentual de \_\_\_\_% sobre a Tabela de Custos de Obras Cíveis da GOINFRA;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**16.1** - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

**17.1** - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, não honrar o conteúdo da proposta ofertada, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas nos itens seguintes e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

**17.1.1** - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

**17.1.2** - 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:

**17.1.2.1** - 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, 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;

**17.1.2.2** - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

**17.1.2.3** - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

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

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

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



b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

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

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

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

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

**17.1.4** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

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

**17.2** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita ainda às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA RESCISÃO**

**18.1** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

**18.2** No caso de rescisão provocada pela CONTRATADA, que ocasione prejuízo à parte CONTRATANTE, esta poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

**18.3** A rescisão deste contrato poderá ser:

**18.3.1** Determinado por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

**18.3.2** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;



**18.3.3** Judicial, nos termos da legislação.

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

**18.5** No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1** Para dirimir as questões relativas ao presente Contrato, elege-se como foro competente o de Goiânia-Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

**19.2** E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes da parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

**19.3** Fica desde já estipulado que os conflitos que possam surgir relativamente ao futuro ajuste serão submetidos à arbitragem, nos termos da Lei nº 9.307/96 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018, elegendo para 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.

**GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS**, em Goiânia, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021.

Pela **CONTRATANTE**:

\_\_\_\_\_

Chefe da Procuradoria Setorial- SEDS

\_\_\_\_\_

Secretário (a)

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.



Pelo **CONTRATADO**:

\_\_\_\_\_

Representante

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

RG:

RG:

CPF:

CPF:



## ANEXO CONTRATO

1.x) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes, deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA SEI/GOVERNADORIA.

2.x) 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 114/2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3.x) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

4.x) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

6.x) 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.

7.x) A sentença arbitral será, em regra, de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, excepcionadas as hipóteses legais de sigilo.

8.x) 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.”

*Local e data.*

---

ESTADO DE GOIÁS

---

PARTE ADVERSA



25 - ANEXO III

**Planilha de Possíveis Serviços a Serem Executados na Unidade**

CÓGIDO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUAN.
AGETOP Nº 134				
<b>164</b>	<b>1</b>	<b>SERVIÇOS PRELIMINARES</b>		
<b>20102</b>	1.1	DEMOLIÇÃO COBERTURA DE TELHA FIBROCIMENTO C/TRANSP. ATE CB CARGA	M <sup>2</sup>	240
<b>20106</b>	1.2	RETIRADA DE JANELAS OU PORTAIS(PORTAS) C/TRANSP. ATE CB CARGA	M <sup>2</sup>	170
<b>20109</b>	1.3	DEM. PISO CIMENTADO SOBRE LASTRO CONC. C/TR ATE CB E CARGA	M <sup>2</sup>	66,8
<b>20118</b>	1.4	DEM.ALVEN.TRIPLO S/REAP. C/TR.ATE CB. E CARGA	M <sup>3</sup>	31,5
<b>20121</b>	1.5	DEM. MANUAL EM CONCRETO C/TR ATE CB E CARGA(O.C)	M <sup>3</sup>	7
<b>20137</b>	1.6	DEMOLIÇÃO BACIA SANITARIA C/ TRANSP. ATÉ CB. E CARGA	UNI.	120
<b>20138</b>	1.7	DEMOLIÇÃO DE LAVATÓRIO C/ TRANSP. ATÉ CB. E CARGA	UNI.	80
<b>20140</b>	1.8	DEMOLIÇÃO DE VÁLVULA DE DESCARGA C/ TRANSP. ATÉ CB. E CARGA	UNI.	20
<b>20155</b>	1.9	DEMOLIÇÃO MURO/PAREDE C/TRANSP. CB E CARGA	M <sup>2</sup>	300
<b>20165</b>	1.10	REMOÇÃO MANUAL DE FIO/CABO ELÉTRICO C/ TRANSP. ATÉ CB. E CARGA	M	199
<b>20168</b>	1.11	REMOÇÃO MANUAL DE INTERRUPTOR/TOMADA ELÉTRICA/DISJUNTOR C/ TRANSP. ATÉ CB. E CARGA	UNI.	21
<b>20140</b>	1.12	REMOÇÃO MANUAL DE METAL SANITÁRIO (VÁLVULAS/SIFÃO/REGISTROS/TORNEIRAS/OUTROS) C/H TRANSP. ATÉ CB. E CARGA		200
<b>20200</b>	1.13	FERRAMENTAS (MANUAIS/ELÉTRICAS) E MATERIAL DE LIMPEZA PERMANENTE DA OBRA ÁREAS EDIFICADAS/COBERTAS/FECHADAS	M <sup>2</sup>	240
<b>21602</b>	1.14	EPI/PPRA/PCMSO/EXAMES/TREINAMENTOS/VISITAS(<20 EMPREGADOS)-AREAS EDIFICADAS/COBERTA/FECHADAS	M <sup>2</sup>	240
<b>169</b>	<b>2</b>	<b>INSTALAÇÕES ELÉTRICAS/TELEFONICAS/CABEAMENTO ESTRUTURADO</b>		





70581	2.1	CABO PVC 2,5MM	M	100
70582	2.2	CABO PVC 4,0MM	M	120
71026	2.3	CONECTORES RJ-45 CAT-6	UNI.	30
70601	2.5	CABO TELEFONICO CCI-50 1 PAR	M	90
70603	2.4	CABO TELEFONICO CCI-50 3 PARES	M	75
71321	2.5	FITA DE AUTO FUSAO, ROLO E 10,00 MM	UNI.	10
71331	2.6	FITA ISOLANTE ROLO DE 20,00M	UNI.	10
71291	2.7	FIO ISOLADO PVC 750V 2,5MM	M	300
71430	2.8	INTERRUPTOR INTERMEDIARIO (FOUR-WAY)	UNI.	15
71431	2.9	INTERRUPTOR PARALELO SIMPLES (1 SECAO)	UNI.	15
71432	2.10	INTERRUPTOR PARALELO DUPLO (2 SECOES)	UNI.	15
70386	2.11	BRAÇO C AÇO GALVANIZADO , CONFORME NTD-17	UNI.	6
70556	2.12	CABO FLEXIVEL PARALELO 2 X 2,5 MM2	M	100
70648	2.13	CAIXA DE PASSAGEM METALICA 40X40X15CM	UNI.	2
70671	2.14	CAIXA DISTRIBUIÇÃO TELEFÔNICA DE EMBUTIR 60X60X12 CM	UNI.	2
70702	2.15	CAIXA P/ QUADRO DISTRIB. 30X30X20	UNI.	1
70703	2.16	CAIXA PARA QUADRO DE COMANDO METÁLICA DE SOBREPOR 40X40X20 CM	UNI.	2
71172	2.17	DISJUNTOR MONOPOLAR DE 35 A 50-A	UNI.	15
71174	2.18	DISJUNTOR TRIPOLAR 40 A 50-A	UNI.	8
71175	2.19	DISJUNTOR TRIPOLAR 60 A 100-A	UNI.	4
71292	2.20	FIO ISOLADO PVC 750V 4MM	M	175
71294	2.21	FIO ISOLADO PVC 750V 10MM	M	175
71561	2.22	LAMPADA MISTA 250 W	UNI.	50
71567	2.23	LAMPADA COMPACTA ELETRONICA 15W	UNI.	49
71577	2.24	LAMPADA COMPACTA ELETRÔNICA COM REATOR INTEGRADO 25/26 W	UNI.	80
71796	2.25	ORGANIZADOR DE CABOS(GUIA)	UNI.	4
71887	2.26	PATCH PANEL PADRÃO 19" CAT. 6, COM 24 PORTAS	UNI.	2
72341	2.27	SOQUETE ANTIVIBRATORIO P/LAMP.FLUORESCENTE	UNI.	100
72578	2.28	TOMADA HEXAGONAL 2P + T - 10A - 250V	UNI.	15
170	3	<b>INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS</b>		
80502	3.1	VASO SANITARIO	UNI.	20
80510	3.2	ANEL DE VEDAÇÃO P/ VASO SANITÁRIO	UNI.	60
80514	3.3	TUBO DE LIGAÇÃO PVC 1 1/2" ESPUDE	UNI.	11
80518	3.4	VÁLVULA DE DESCARGA	UNID.	15
80520	3.4	CONJUNTO DE FIXACAO P/VASO SANITARIO (PAR)	CJ.	120
80542	3.5	LAVATÓRIO MÉDIO SEM COLUNA	UNI.	10



80550	3.6	FIXACAO P/LAVATORIO (PAR)	PAR	20
80561	3.7	SIFÃO P/LAVATORIO PVC DIAM.	UNI.	20
80562	3.8	SIFAO FLEXIVEL UNIVERSAL ( SANFONADO) EM PVC PARA LAVATORIO	UNI.	24
80723	3.9	CHUVEIRO PVC C/BRAÇO (DUCHA FRIA)	UNI.	20
80902	3.10	REGISTRO DE GAVETA BRUTO DIAMETRO 3/4"	UNI.	4
81003	3.11	TUBO SOLDAVEL PVC MARROM 25MM	M	60
81005	3.12	TUBO SOLDAVEL PVC MARROM 40MM	M	24
81102	3.13	LUVA SOLDAVEL DIAMETRO 25 MM	UNI.	6
81104	3.14	LUVA SOLDAVEL DIAMETRO 40 MM	UNI.	3
81302	3.15	JOELHO 45 GRAUS SOLDAVEL 25 mm	UNI.	10
81304	3.16	JOELHO 45 GRAUS SOLDAVEL 40 mm	UNI.	10
81537	3.17	CURVA DE 90 GRAUS SOLDAVEL 25MM	UNI.	10
81539	3.18	JOELHO 45 GRAUS SOLDAVEL 40 mm	UNI.	3
81662	3.19	CORPO CX. SIFONADA DIAM. 100 X 150 X 50	UNI.	4
81889	3.20	TORNEIRA BOIA DIAMETRO 1" (25 MM )	UNI.	5
82301	3.21	TUBO SOLDA P/ ESGOTO 40MM	M	36
82304	3.22	TUBO SOLDAVEL P/ESGOTO DIAM. 100 MM	M	18
85019	3.23	MANGUEIRA DE INCENDIO DI=38 mm TIPO 2 COMP. 20M	CJ.	1
172	4	<b>ALVENARIAS E DIVISÓRIAS</b>		
100202	4.1	ALVENARIA DE TIJOLO FURADO 1 VEZ - ARG. (1CALH:4ARML+100KG DE CI/M3)	M <sup>2</sup>	20
100205	4.2	CUNHAMENTO EM ALVENARIA C/ CUNHA DE CONCRETO	M	30
100501	4.3	ELEMENTO VAZADO DE CONCRETO	M <sup>2</sup>	15
130152	4.4	REBOCO (1CALH:4ARFC+100KG CI/M3) ESP.= 1CM	M <sup>2</sup>	24
178	5	<b>COBERTURA</b>		
160600	5.1	CALHA DE CHAPA GALVANIZADA	M <sup>2</sup>	12,9
160966	5.2	COBERTURA C/TELHAS GALV.0,5MM C/ACESSORIOS	M <sup>2</sup>	18,7
180	6	<b>ESQUADRIAS METÁLICAS</b>		
180308	6.1	PORTAO CHAPA 14 / GRADE DE FERRO PT-7 C/FERRAGENS	M <sup>2</sup>	6,4
180317	6.2	GRADE PADRÃO PARA CELA	M <sup>2</sup>	8,5
180501	6.3	PORTA DE ABRIR EM CHAPA PF-1 C/FERRAGENS	M <sup>2</sup>	5
182	7	<b>REVESTIMENTO DE PAREDES</b>		
200103	7.1	RASGO E ENCHIMENTO DE ALVENARIA	M	67,6
184	8	<b>REVESTIMENTO DE PISO</b>		
220102	8.1	PISO CONCRETO DESEMPENADO ESPESSURA = 5 CM 1:2,5:3,5	M <sup>2</sup>	20



<b>220104</b>	8.2	PISO EM CONCRETO DESEMPENADO ESPESSURA = 7 CM	M <sup>2</sup>	78
<b>185</b>	<b>9</b>	<b>FERRAGENS</b>		
<b>230105</b>	9.1	FECH.(ALAV.) LAFONTE 6236 B/8766 - B19 IMAB OU EQUIV.	UNI.	12
<b>230110</b>	9.2	FECHO FIO REDONDO 4" ZINCADO PARAFUSADO	UNI.	30
<b>187</b>	<b>10</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO - MENSALISTAS</b>		
<b>250102</b>	10.1	MESTRE DE OBRA - OC	H	120
<b>250103</b>	10.2	ENCARREGADO - OC	H	278
<b>188</b>	<b>11</b>	<b>PINTURA</b>		
<b>260104</b>	11.1	REMOCAO DE PINTURA ANTIGA A LATEX	M <sup>2</sup>	200
<b>260105</b>	11.2	REMOCAO DE PINTURA ANTIGA A OLEO OU ESMALTE	M <sup>2</sup>	200
<b>261000</b>	11.3	PINTURA LATEX ACRILICA 2 DEMAOS C/SELADOR	M <sup>2</sup>	270
<b>261008</b>	11.4	FUNDO ANTICORROSIVO PARA ESQUADRIAS METÁLICAS	M <sup>2</sup>	200
<b>261602</b>	11.5	PINT.ESMALTE/ESQUAD.FERRO C/FUNDO ANTICOR	M <sup>2</sup>	200
<b>189</b>	<b>12</b>	<b>DIVERSOS</b>		
<b>270501</b>	12.1	LIMPEZA FINAL DE OBRA(O.C)	M <sup>2</sup>	240
<b>271500</b>	12.2	CAFÉ DA MANHÃ(O.C)	REF	170
<b>271502</b>	12.3	CANTINA	REF	170

**OBS.: Esta relação é apenas um demonstrativo de possíveis serviços que podem ser executados na unidade.**



26- ANEXO IV

**CARTA PROPOSTA (MODELO)**

*(A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado)*

**Ao (a)**

**Pregoeiro(a) da GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO N°</b> <b>05/2021</b>		Data Abertura:		Hora:	
Local:		Processo n°:			
Nome da Empresa:		Razão Social:			
Endereço da Empresa:			CNPJ n°:		
Telefone:	Fax:				
Nome do Responsável Legal:			CPF:		
RG:	Órgão Exp.:	End.Residencial:			
Telefone:	Fax:		Cel:		
N° da conta corrente:	Agência:		Banco:		
OPTANTE PELO SIMPLES? Sim- ( ) Não- ( )					
CONVÊNIO ICMS? Sim- ( ) Não- ( )					
<b>ITEM ÚNICO</b>					
Item	Quant.	Un.	Discriminação do objeto/serviços	Percentual de Desconto %  (Total)	Valor Final Ofertado*
1	(Período de 12 meses)	Serv.	Manutenção Predial preventiva e corretiva no Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Porangatu - CASE Porangatu.		
<b>VALOR GLOBAL (Valor final) R\$</b>					
<b>PERCENTUAL DE DESCONTO GLOBAL %</b>					



**- Informar no que couber, a alíquota do ICMS.**

\* 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), revigorado 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).

\*\* As empresas sediadas no Estado de Goiás, beneficiadas pelo art. 8º, inc. VIII do RCTE – Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (Decreto nº 4.852/1997), deverão declarar-se beneficiárias deste dispositivo legal, devendo demonstrar na memória de cálculo da desoneração do ICMS, o desconto equivalente ao seu benefício, o qual deverá ser expressamente comprovado no momento da apresentação da proposta.

\*\*\* Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, embalagens, seguro, frete 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.

**TOTAL GLOBAL R\$**

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, apresentamos a nossa Proposta Comercial para execução na íntegra dos serviços motivo do objeto da presente licitação cabendo esclarecer que:

Estamos cotando os serviços discriminados conforme planilha de orçamento constante em nossa proposta, cujo PERCENTUAL DE DESCONTO GLOBAL é de %\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

Na proposta estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: mão-de-obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, etc.) taxas, custos de transporte de entrega de bilhete, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa dos serviços discriminados no edital e seus Anexos.

Executaremos os serviços obedecendo fielmente o que estabelece o Termo de Referência e demais orientações constantes do edital;

Temos conhecimento e acatamos todos os termos do edital.

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

Declaração do prazo da prestação dos serviços de acordo com a Ordem de Serviço.



O percentual de desconto oferecido para os serviços constantes em nossa proposta são fixos e irrevogáveis.

**Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_**

**\_\_\_ (assinatura)\_\_\_**

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



## 27- ANEXO V

### Modelo de Declaração

### DECLARAÇÃO

**Ref.:** (identificação da licitação)

....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº..... **DECLARA:**

1º) Para fins de atender ao preceito incerto no Inciso V, do Artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega, em qualquer trabalho, menor de 16 (dezesesseis) anos. (Ressalva: informar, caso empregue, menor com idade a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.)

2º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 05/2021, objeto do Processo nº 201910319005018, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

3ª) Sob as penas cabíveis, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no item 2.2 do Edital de Pregão Eletrônico nº 05/2021.

4º) Estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Pregão Eletrônico nº 05/2021, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

5º) DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que os objetos/serviços constantes de sua proposta atendem na totalidade as especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital de **Pregão Eletrônico nº 05/2021**.

.....

(data)

.....

(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)



**28- ANEXO VI**

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Modalidade: **PREGÃO N.º 05/2021**

Tipo: **ELETRÔNICO.**

Processo n.º: **201910319005018.**

Objeto: Manutenção Predial preventiva e corretiva no Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Porangatu - CASE Porangatu, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

RECIBO

A Empresa \_\_\_\_\_ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail \_\_\_\_\_ ou pelo fax: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

(Assinatura)

OBS.: Este recibo deverá ser remetido à Gerência De Compras e Apoio Administrativo

**E-mail:** [licitacao.seds@goias.gov.br](mailto:licitacao.seds@goias.gov.br)

**OBS. Toda informação adicional deste certame será divulgado conforme exigido por lei, faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a Administração da obrigação de qualquer eventual informação deste pregão diretamente ao licitante.**

GOIANIA, 13 de abril de 2021.