

### EDITAL DE LICITAÇÃO

	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE</b>  (Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
<b>DATA DE ABERTURA</b>	<b>14 de março de 2022</b>
<b>HORARIO</b>	<b>09:00h</b>
<b>OBJETO</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES, PRODUTOS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E MATERIAIS DE CONSUMO, NOS ELEVADORES INSTALADOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<b>EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>Endereço eletrônico: <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a></b>
<b>PROCESSO Nº</b>	<b>2021/0001960</b>
<b>INTERESSADO</b>	<b>Câmara Municipal de Goiânia</b>
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Câmara Municipal de Goiânia, no endereço <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a> e <a href="http://www.goiania.go.leg.br">www.goiania.go.leg.br</a>, ou na sede da Comissão Permanente de Licitação, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, nos dias úteis.</p> <p>Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação, Fone: (62) 3524-4230, e-mail: <a href="mailto:licitacao@camaragyn.go.gov.br">licitacao@camaragyn.go.gov.br</a></p>	

## ÍNDICE

01- Do Objeto	04
02- Da Sessão Pública	04
03- Das Condições Gerais para Participação	04
04- Do Credenciamento	06
05- Do Envio da Proposta Eletrônica	06
06- Da Proposta de Preços	06
07- Da Abertura e Formulação dos Lances	08
08- Do Julgamento das Propostas	10
09- Da Habilitação	12
10 - Do Encaminhamento da Documentação	16
11- Da Impugnação do Ato Convocatório	17
12- Dos Recursos	17
13- Da Adjudicação e Homologação	18
14- Da Prestação do Serviço	18
15- Das Penalidades e das Sanções	20
16- Do Pagamento	22
17- Dotação Orçamentária	23
18- Da Contratação	23
19- Fraude e Corrupção	24
20- Das Disposições Gerais	25
21- Do Foro	27
22- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)	28
23- Anexo II - Declaração de visita técnica	41
24- Anexo III - Plano de manutenção	42
25-Anexo IV - Minuta Contrato	46
26- Anexo V - Carta Proposta (Modelo)	53
27- Anexo IV - Modelo de Fiança Bancária	

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022 – CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, doravante denominada CPL por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pelas Portaria nº 248/2022, torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do Pregão Eletrônico nº 002/2022, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme processo nº 2021/0001960, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, aplicando-se, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1 - DO OBJETO**

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES, PRODUTOS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E MATERIAIS DE CONSUMO, NOS ELEVADORES INSTALADOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.

**2 - DA SESSÃO PÚBLICA**

2.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.

2.2 - Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) **Pregoeiro(a)** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

2.3 - O 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

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

**3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar deste **Pregão exclusivamente** microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), conforme regulamenta o Decreto Federal nº 3.722/01, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, com atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

3.1.1 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

3.1.2 - O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Goiânia responsabilidade por eventuais danos

decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (**art. 19º IV, do Decreto nº 10.024/2019**);

3.1.3 - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso (**art. 19º V do Decreto nº 10.024/2019**).

### **3.2 - Não poderão participar desta licitação:**

3.2.1 - Empresas suspensas ou impedidas de contratar, proibidas de licitar ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (**art.87, IV da Lei nº. 8.666/93**);

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

3.2.3 - Empresas estrangeiras que não funcionam no País;

3.2.4 - Quaisquer servidores públicos vinculados a Câmara Municipal de Goiânia, bem como empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado, ou ainda que se enquadre nas hipóteses previstas no **art. 9º da Lei nº 8.666/93**.

3.2.5 - Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

**3.2.6 - Empresas que não se enquadrem na condição de microempresa e empresas de pequeno porte.**

**3.2.7 - Empresas que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123/2006.**

3.3 - Esta licitação é expressamente reservada à microempresa e a empresa de pequeno porte. A participação do licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando-o à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Goiânia, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**3.4 - Como condição para participação no Pregão, a licitante manifestará em campo próprio do sistema eletrônico relativo às seguintes declarações:**

3.4.1 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar que **cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49**:

3.4.1.1 - Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.4.1.2 - Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4.2 - Que está ciente e **concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos**, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.4.3 - Que **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de

declarar ocorrências posteriores;

**3.4.4 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.**

**3.4.5 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;**

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão em sua forma eletrônica. (**Decreto Federal nº 3.722/01**).

**4.1.1 - Na hipótese de pregão promovido por órgão ou entidade integrante do Sisg, o credenciamento do licitante e sua manutenção dependerão de registro prévio e atualizado no Sicaf. (art. 10 do Decreto nº 10.024/2019)**

4.2 - O credenciamento no Sicaf permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no Sicaf tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

#### **5 - DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

5.1 - A **Proposta Eletrônica** deverá ser encaminhada **exclusivamente por meio do sistema ComprasNet no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)** considerando as especificações detalhadas do objeto no **Termo de Referência do Edital - Anexo I**. É expressamente vedada a identificação do proponente nas propostas enviadas.

5.1.1 - A **Proposta** deverá ser enviada até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento;

5.2 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada por meio eletrônico ao sistema

5.3 - Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro:

5.3.1 - As propostas de preços são irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

#### **6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1 - A Proposta de Preço deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, indicando:

**6.1.1 - O VALOR UNITÁRIO do objeto, informando além de todas as características do objeto constantes do Anexo I – Termo de Referência, a marca/modelo e número de série (se houver);**

6.1.2 - O **preço** deverá ser expresso em moeda corrente nacional, **admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais**, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

6.1.3 - Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos

pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços ser executados sem ônus adicionais.

6.2 - Os valores de referência para aquisição do objeto constam no Termo de Referência - Anexo I.

6.3 - Ocorrendo divergência entre os valores unitários e o valor total prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.4 - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.5 - Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importará em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.6 - A **licitante classificada em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço reformulada conforme **Anexo– Modelo de Proposta de Preços**, em arquivo único, no prazo de **2 (duas) horas** contado da convocação efetuada pelo(a) **Pregoeiro(a)**, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema ComprasNet.

**6.6.1 - O prazo estabelecido no item acima poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) no caso da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante;**

6.6.2 - A Proposta deverá ser datada e assinada, conter a discriminação do objeto, o valor unitário e total ofertado neste Pregão, marca/modelo e número de série (se houver) de todos os componentes e equipamentos que fazem parte do escopo de fornecimento.

6.6.3 - Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação, esta poderá ser adequada pelo licitante, desde que não haja majoração do preço final.

6.7 - A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no **item 6.6**, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

6.8 - O(a) **Pregoeiro(a)** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas.

6.8.1 - Após a suspensão da sessão pública, o(a) **Pregoeiro(a)** enviará, via chat, mensagens às **licitantes** informando a data prevista para o início da oferta de lances.

6.9 - As propostas terão validade de no mínimo **60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

6.10 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

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

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

6.13 - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

**6.14 - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e**

**apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;**

6.15 - O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

6.16 - Não se considerará qualquer proposta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.17 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

6.18 - Não serão aceitas propostas com valor unitário e total superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis;

6.18.1 - Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

6.19 - O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Goiânia ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**6.20 - A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes.**

6.21 - A licitante deverá indicar a sua equipe de suporte para atendimento em Goiânia, já estabelecida na data de publicação deste Edital.

## **7 - DA ABERTURA E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.1 – O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.1.2 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

7.1.3 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

7.2. Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o modo de disputa Aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de

julgamento adotado neste edital:

7.2.1. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 0,1 (dez centavos) ou de 0,1% (zero vírgula um por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.2.2. Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

7.2.4 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.2.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou que não atenda ao estabelecido no edital;

7.3.1. A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes;

7.3.2. A não desclassificação da proposta nessa fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito no momento da aceitação.

7.3.3. Os lances deverão ser oferecidos nos termos permitidos pelo sistema comprasnet.

7.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.5. Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do edital e sistema comprasnet.

7.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.8. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, nos termos deste edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

7.8.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior caso não haja envio

de lances após o início da fase competitiva.

7.8.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.9. Será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.9.1. Para efeito da verificação da existência de empate ficto, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

7.9.2. Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.9.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

7.9.2.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

7.9.2.3. Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

7.9.2.4. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.10. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) 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, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes em tempo real.

7.10.1. Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito, nos termos do Edital.

7.11. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes deste Edital. Salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a);

**7.11.1. Caso solicitado cancelamento do último valor ofertado no sistema pela empresa, o licitante ficará automaticamente desclassificado por não honrar sua proposta. Neste caso, o Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, se houver.**

## 8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL** para fornecimento do objeto nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

8.2 - O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão pelo(a) Pregoeiro(a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

8.3 - O(a) **Pregoeiro(a)** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.4 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

8.4.1 - Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2 - O critério de aceitabilidade do preço ofertado levará em conta ainda o disposto no art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93 (conf. item 8.8 do presente instrumento)

8.5 - Caso não sejam ofertados lances via sistema eletrônico, será verificada a conformidade entre a proposta inicialmente enviada de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente, por meio do "**chat**", para que seja obtido preço menor.

**8.6 - Será desclassificada a proposta que:**

8.6.1 - Contiver vícios ou ilegalidades;

8.6.2 - Esteja acima do valor estimado mesmo após **tentativa de negociação pelo "chat" do sistema, findado o prazo mínimo de 15 (quinze) após convocação do(a) Pregoeiro(a)**, sendo chamada a próxima colocada para a negociação;

8.6.3 - Apresentar qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

**8.6.4 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com a planilha anexa ao processo.**

8.7 - Serão desclassificadas também as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, 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, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

8.8 - Se a proposta não for aceitável, se o licitante deixar de reenviar a proposta ou, ainda, se não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

8.8.1 - No caso previsto no item anterior, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante, para que seja obtido preço melhor.

8.9 - Encerrada a etapa de lances e aceita a proposta ou, quando for o caso, após efetuar a negociação e obter preço aceitável para o objeto da licitação, o(a) pregoeiro(a) anunciará a proposta vencedora.

8.10 - A Proposta de Preços deverá ser enviada, sob pena de desclassificação, devidamente preenchidos, juntamente com a documentação pelo sistema eletrônico, **em um único arquivo**, podendo ainda ser compactado a critério do licitante.

8.11 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.

8.12 - A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

9.1 - A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital (**Decreto Federal nº 3.722/01**).

9.2 - A **licitante** deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

9.3 - Para fins de habilitação, a **licitante** deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

9.3.1 – **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.3.1.1 – Nos casos de **participação de empresa em recuperação judicial**, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

9.3.2 - **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** 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.

9.3.2.1 - 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 transrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

9.3.2.2 - 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.

9.3.2.3 - Quando 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 Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

9.3.2.4 - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1**, e

deverá 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:

- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

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

9.3.2.4.1 - Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item **9.3.2.4**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, capital social **ou patrimônio líquido, mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)**, do valor total estimado para a contratação.

9.3.2.4.2 - Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem **9.3.2.4**, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual a **10% (dez por cento), mínimo, igual ou superior**, do valor total estimado para a contratação, **estarão inabilitadas**.

9.3.2.4.3 - A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

9.3.2.4.4 - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item **9.3.2**.

9.3.2.4.5 - 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 9.3.2.

### **9.3.3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E OPERACIONAL**

1 - Para habilitação técnica-operacional a empresa deverá apresentar:

A. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional: CREA- GO (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de acordo com a DECISÃO NORMATIVA CONFEA Nº 36/1991, para empresas com profissionais responsáveis técnicos Engenheiros, ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) de acordo com a RESOLUÇÃO CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS nº 53/2019, para empresas com profissionais responsáveis Técnicos Industriais.

B. Atestado de Responsabilidade Técnica que comprove ter executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou

ainda, para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente), serviços com características similares ou superiores ao objeto desta licitação, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

C. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificadas no Contrato Social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

D. A CMG poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

2 - Para habilitação técnico-profissional deverá apresentar:

A. Indicação, por meio de declaração, de no mínimo 01 (um) Engenheiro Mecânico, devidamente registrado no CREA-GO, ou 01 (um) Técnico em Mecânica ou Eletromecânica, devidamente registrado no CFT, para ser o Responsável Técnico pelos serviços de manutenção especificados neste Termo de Referência.

B. Comprovar que a empresa disporá, na data prevista para entrega da proposta, de vínculo profissional com o Responsável Técnico.

2.1.1 A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de um dos seguintes documentos: certidão de registro da empresa junto ao Conselho de Fiscalização Profissional correspondente, contendo no quadro permanente o(s) profissional(is) indicado(s); carteira de trabalho; contrato de prestação de serviço; declaração de contratação futura, desde que acompanhada de declaração de anuência deste(s) profissional(ais); ou ainda contrato societário.

2.1.2 Atestado(s) de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente registrado(s) no Conselho de Fiscalização Profissional correspondente da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente), serviços com características similares ou superiores ao objeto desta licitação, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

1. O profissional indicado deverá participar do serviço objeto da licitação, compondo a respectiva equipe técnica.

2. O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos atestados de responsabilidade técnica de que tratam os itens acima.

Considera-se parcela de maior relevância e valor significativo do objeto desta licitação, a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, prestados de forma continuada de elevadores.

4 - As licitantes deverão apresentar ainda as seguintes documentações complementares:

a - Declaração de pleno conhecimento do objeto, declarando que tem conhecimento da complexidade, dos aspectos relativos aos serviços e demais informações necessárias para a execução do objeto da licitação, responsabilizando-se pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na vistoria do local da execução do serviço, e de que não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Edital.

b - O licitante poderá vistoriar o local onde será executado o objeto desta licitação até dois dias úteis anteriores a entrega da proposta, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Compras, pelo telefone (62) 3524-4229;

**5 - Apresentar para Habilitação DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA – COMPROVANTE DE VISTORIA, conforme ANEXO.**

5.1 - A ausência da Declaração de Visita Técnica (Comprovante de Vistoria) não ocasionará Inabilitação/Desclassificação do licitante, mas contra ele haverá uma presunção de conhecimento sobre a complexidade do local onde será executado o serviço, o que lhe acarretará a obrigação de executá-lo, conforme aceitação de sua proposta, nos termos exigidos neste edital, caso seja vencedor.

9.3.5 - Declaração que possui, ou que até a assinatura do respectivo contrato possuirá em Goiânia-GO, sede ou filial da empresa, com Instalações, aparelhamentos e ferramentas adequadas e disponíveis para a Prestação e Assistência Técnica exigida no **Termo de Referência, Anexo I deste Edital**.

9.3.6 - A Câmara Municipal de Goiânia poderá, em qualquer fase do contrato, promover diligências no sentido de comprovar a veracidade das informações prestadas pela licitante vencedora, contidas na Declaração do subitem 9.3.6, exigindo o seu fiel cumprimento por parte da licitante vencedora, sob pena de aplicação das sanções legais.

9.4 - Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.5 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

9.6 - A licitante deverá encaminhar a documentação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação do(a) pregoeiro(a), por meio da opção “enviar anexo” do sistema Comprasnet.

9.6.1 – O(a) Pregoeiro(a) poderá prorrogar o prazo estabelecido no item anterior para envio da documentação como anexo ao sistema, no caso da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que seja justificadamente solicitado e que a justificativa seja acatada pela Câmara Municipal de Goiânia.

9.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

9.8 - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;

## **10 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

10.1 - Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada no **item 6.6**, em arquivo único, **por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet**, no mesmo prazo estipulado no referido item.

10.2 - Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

10.2.1 - Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Goiânia, no endereço descrito no item **20.18**.

10.3 - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.4 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

10.5 - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

10.6 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.7 - **As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006.** As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

10.8 - A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 14 deste instrumento.

10.9 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências (art. 43, da Lei complementar nº 123/06).

10.9.1 - Havendo alguma restrição será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis (cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor)** para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período a critério do(a) Pregoeiro(a).

10.9.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 81, da Lei nº**

**8.666/93**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.10 - Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.11 - O não atendimento dos itens “6 – Da Proposta de Preços” e “9 – Da Habilitação” ensejará na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.

10.12 - A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

10.13 - As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

10.14 - O(a) **Pregoeiro(a)** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

10.15 - Se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta e documentações que melhor atendam a este Edital.

## **11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

11.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@camaragyn.go.gov.br**, até as 18h.

11.2 - 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 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.3 - Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.4 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao(a) **Pregoeiro(a)** até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@camaragyn.go.gov.br**.

11.5 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

## **12 - DOS RECURSOS**

12.1 - Declarada a vencedora, o(a) **Pregoeiro(a)** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.1.1 - A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o(a) **Pregoeiro(a)** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

12.1.2 - O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a intenção de recurso aceitando-a ou motivadamente rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

12.1.3 - A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá **register as razões do recurso**, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias**, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.2 - Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

12.3 - As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo(a) Pregoeiro(a) serão apreciados pela autoridade competente.

12.4 - O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 - O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2 - A homologação deste Pregão compete ao Diretor Financeiro da Câmara Municipal de Goiânia, conforme Portaria nº 219/2017.

13.3 - O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo VALOR FINAL à **licitante vencedora**.

### **14 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e a proponente vencedora serão formalizadas, por meio de contrato, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

14.1.1 - **Nos termos do art. 67, § 1º Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, XXI Instrução Normativa nº 010/5 Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás a CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, gestora do contrato, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14.2 - Dada Ordem de Fornecimento/Execução/Nota de Empenho o prazo para sua retirada será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

14.3 - Todo serviço prestado/material fornecido deverá conter validade e/ou garantia, quando da emissão da Nota Fiscal.

14.4 - Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

14.5 - Os serviços deverão ser executados/entregues sob demanda, conforme Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**.

14.5.1 - O prazo de execução/entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora por escrito, **até 24 (vinte e quatro) horas antes**

**da data fixada para sua realização.**

14.5.2 - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento/execução dos respectivos serviços.

14.6 - Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na execução do serviço/fornecimento do objeto.

14.7 - Os serviços deverão ser executados de forma a atender as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e permitir imediata utilização dos mesmos.

14.8 - Os serviços serão recusados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** nos seguintes casos:

- a) Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I Termo de Referência.
- b) Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.
- c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

14.9 - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá **o prazo 12 (doze) horas** para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

14.10 - No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá cancelar a Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho referente aos serviços recusados, sendo facultado a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a prestação dos serviços não aprovados e não recebidos definitivamente.

14.11 - A empresa vencedora deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

14.12 - No caso de substituição dos serviços/materiais, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

14.13 - Em caso de demora na substituição dos serviços que apresentaram qualquer irregularidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá promover todas as medidas necessárias ao atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

14.14 - Nos termos dos art. 73 e art. 76 da Lei n.º 8.666/93 o objeto deste edital será recebido:

I - **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**II - Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

14.14.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

14.14.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a posteriori. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

## **15 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

15.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

15.1.1 - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarecibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

15.1.2 - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor do produto não entregue, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

15.1.3 - Multa de 2% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com a não execução parcial ou total do contrato.

15.1.4 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

15.1.5 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.2 - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

15.2.1 - Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços;

15.2.2 - Por 01 (um) ano – na prestação dos serviços em desacordo com o exigido em contrato;

15.2.3 - Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

15.3 - As sanções previstas nos subitens 15.1 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens 15.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

15.4 - Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

15.5 - Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, nessa hipótese a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

15.6 - A licitante que injusta e infundadamente se insurgir contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, poderá ser acionada judicialmente para reparar danos causados à **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, em razão de sua ação procrastinatória.

15.7 - Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

15.7.1 - Convocado dentro do prazo de validade da proposta não celebrar o contrato;

15.7.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

15.7.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

15.7.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

15.7.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

15.7.6 - Não mantiver a proposta;

15.7.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

15.8 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

15.9 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

15.10 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do valor a que fizer jus, observadas as previsões legais. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

15.11 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer

crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

## 16 - DO PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento/execução**, via de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, com a devida atestação, **após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora**.

16.2 - O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;

16.2.1 - Em caso de irregularidade fiscal, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** 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 **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, 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 **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento/execução do objeto ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

16.4 - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento do objeto.

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

16.6 - A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

16.6.1 - Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;

16.6.2 - Débito da ADJUDICATÁRIA com a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

16.6.3 - Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDICATÁRIA atenda à cláusula infringida;

16.6.4 - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

16.6.5 - Paralisação do objeto por culpa da ADJUDICATÁRIA.

16.7 - Ocorrendo atraso no pagamento a ADJUDICATÁRIA fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês pro rata die, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

16.8 - 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.

## 17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária nº 2022.0101.01.031.0001.2001.339039.100 - Outros Serviços de Terceiros - PJ**.

## 18 - DA CONTRATAÇÃO

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

18.2 - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93**.

18.3 - 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.

18.4 - 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 no **item 15** deste Edital.

18.5 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o 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.

18.5.1 - 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 e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

18.5.2 - A empresa deverá manter durante todo a prestação dos serviços do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 18.5 ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

18.7 - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

18.7.1 - 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.

18.8 - A **CONTRATANTE** exigirá da **CONTRATADA** até 30 dias da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

18.8.1 - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

18.8.1.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado em uma conta

da **Caixa Econômica Federal, vinculada à Câmara Municipal de Goiânia**. O licitante vencedor deverá se dirigir à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

18.8.1.2 - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.8.2 - Seguro-garantia;

18.8.2.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do premio.

18.8.3 - Fiança Bancária.

18.8.3.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do Anexo deste edital;

18.8.3.2 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

18.8.4- Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

18.9 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

18.10 - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

18.11 - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

18.12 - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida ou documento equivalente.

18.13 - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

18.14 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

## **19 - FRAUDE E CORRUPÇÃO**

19.1 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e no fornecimento/execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e

documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

20.1.1 - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante **publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município**, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

20.1.2 - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

20.1.3 - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

20.1.4 - Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou resarcimento 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, o(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico.

20.2 - Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

20.3 - Considerando os dispostos nos art. 195, § 3º da CF/88 e art. 2º da Lei 9.012/1995, obrigar-se-á a licitante vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho ou equivalente, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

20.4 - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações, segundo disposição do item 15 deste instrumento.

20.5 - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

**Anexo I - Termo de Referência(Especificações)**

**Anexo II - Comprovante de Visita Técnica**

**Anexo III – Plano de Manutenção Preventiva**

**Anexo IV - Minuta Contratual**

**Anexo V - Carta proposta da licitante (Modelo)**

**Anexo VI - Modelo de Fiança Bancária**

20.6 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

20.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

20.8 - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

20.9 - A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

20.10 - É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.11 - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.12 - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

20.13 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.14 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.15 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da 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.

20.16 - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

20.17 - À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

20.18 - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital nos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.goiania.go.leg.br](http://www.goiania.go.leg.br) até a data designada para sessão de abertura, também poderá ser lido e/ou obtido no seguinte endereço:

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

**Comissão Permanente de Licitação – CPL**

Avenida Goiás, n. 2001, Setor Central – Goiânia/GO - CEP: 74063-900.

**Fone:** 3524-4205.

**E-mail:** [licitacao@camaragyn.go.gov.br](mailto:licitacao@camaragyn.go.gov.br)

**Horário: 8h às 12h e das 14h às 18h**, dias úteis.

20.18.1 - Para conhecimento dos interessados o presente Edital será fixado no quadro próprio de avisos da **Comissão Permanente de Licitação – CPL** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados.

## **21 - DO FORO**

21.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Goiânia, em uma das suas Varas da Fazenda Pública, por mais privilegiado que outro seja.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, em 21 de fevereiro de 2022.

Vitor Almeida Pereira  
Pregoeiro da CMG

## **22 – ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças e componentes novos e originais dos respectivos fabricantes, produtos, equipamentos, acessórios e materiais de consumo, dos 02 (dois) elevadores de passageiros instalados na sede da Câmara Municipal de Goiânia (CMG).

#### **2 JUSTIFICATIVA**

2.1 A presente contratação se justifica pela necessidade de manter os elevadores em condições de uso, evitando o desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos, bem como efetuar a manutenção corretiva ocasionada por falhas em tais componentes, evitando ou diminuindo a possibilidade de interrupção dos serviços, aumentando a segurança dos usuários e também prolongando a vida útil dos equipamentos.

2.2 Os elevadores são fundamentais para a circulação de pessoas e materiais dentro da Câmara, especialmente das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

2.3 Conforme Decisão Normativa CONFEA nº 36/1991, Resoluções nº 53/2019 e 101/2020 do Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, a atividade de manutenção de elevadores somente será executada sob a responsabilidade técnica de profissional autônomo ou empresa, habilitados e registrados no Conselho de Classe devido.

2.4 A Câmara não dispõe em seu quadro de servidores, profissionais com atribuição e competência para as atividades mencionadas, diante da incompatibilidade destes serviços com as atividades fim desta Casa Legislativa.

2.5 Evitar estocagem de grande quantidade de peças de reposição para executar a manutenção interna.

#### **3 ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

3.1 01 (um) Elevador de Passageiros marca ATLAS SCHINDLER, com capacidade de 14 pessoas ou 980 kg, 02 paradas (ID ELS03512253).

3.2 01 (um) Elevador de Passageiros marca ORONA, com capacidade para 08 pessoas ou 630 Kg, 03 paradas (ID 21078).

#### **4 ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA**

<b>Item</b>	<b>Serviços</b>	<b>Qty. de elevadores</b>	<b>Preço Mensal (R\$)</b>	<b>Preço Total Anual (R\$)</b>
	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de quaisquer serviços de mão de obra, e fornecimento de			

1	materiais de consumo, insumos e produtos básicos relativos à manutenção preventiva e corretiva, como material de limpeza, lubrificantes, equipamentos de aferição e medição, ferramental para execução de qualquer serviço e logística, dentre outros.	02	2.440,00	29.280,00
2	Aquisição de peças	02	2.296,67	27.560,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>			<b>R\$ 56.840,00</b>	

#### **VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO R\$ 56.840,00 ( Cinquenta e seis mil, oitocentos e quarenta reais)**

Obs. O valor destinado à aquisição de peças foi estimado, considerando vinte por cento do valor de compra de elevadores similares aos existentes na Câmara. Tal montante será utilizado mediante demanda, seguindo todas as orientações descritas neste Termo.

#### **5 VISITA E VISTORIA**

5.1 As licitantes poderão vistoriar os locais e instalações da Câmara Municipal de Goiânia, local de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para que tenham o pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, com o objetivo de levantar todas as informações necessárias para a elaboração de sua proposta de preços, em consonância com as especificações técnicas, esclarecendo, nesta oportunidade, todas as dúvidas inerentes ao objeto deste edital.

5.2 É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades, dimensionamento e quantitativos dos dados necessários à apresentação da proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

5.3 Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante.

5.4 A vistoria deverá ser agendada com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, por meio do telefone (62) 3524-4231, devendo ser realizada nos horários de 09 h (nove) às 12 h (doze) e de 14 h (quatorze) às 17 h (dezessete), de segunda a sexta-feira, devendo ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.

5.5 As visitas serão obrigatoriamente acompanhadas por servidor designado pelo Diretor Administrativo da CMG.

5.6 Na data e horário marcados para a vistoria, o responsável deverá comparecer à CMG munido de documento que o indique como representante da licitante e do Comprovante de Vistoria (Anexo I).

5.7 A ausência da Declaração de Visita Técnica (Comprovante de Vistoria) não ocasionará inabilitação/desclassificação do licitante, mas contra ele haverá presunção de conhecimento sobre a complexidade do local onde será executado o serviço, o que lhe acarretará a obrigação de executá-lo, conforme aceitação de sua proposta, nos termos exigidos neste edital, caso seja vencedor. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

## **6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1 Para habilitação técnica-operacional a empresa deverá apresentar:**

6.1.1 Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional: CREA- GO (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de acordo com a DECISÃO NORMATIVA CONFEA Nº 36/1991, para empresas com profissionais responsáveis técnicos Engenheiros, ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) de acordo com a RESOLUÇÃO CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIALIS nº 53/2019, para empresas com profissionais responsáveis Técnicos Industriais.

6.1.2 Atestado de Responsabilidade Técnica que comprove ter executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente), serviços com características similares ou superiores ao objeto desta licitação, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

6.1.3 Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificadas no Contrato Social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

6.2 A CMG poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

**6.3 Para habilitação técnico-profissional deverá apresentar:**

6.3.1 Indicação, por meio de declaração, de no mínimo 01 (um) Engenheiro Mecânico, devidamente registrado no CREA-GO, ou 01 (um) Técnico em Mecânica ou Eletromecânica, devidamente registrado no CFT, para ser o Responsável Técnico pelos serviços de manutenção especificados neste Termo de Referência.

6.3.2 Comprovar que a empresa disporá, na data prevista para entrega da proposta, de vínculo profissional com o Responsável Técnico.

6.3.3 A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de um dos seguintes documentos: certidão de registro da empresa junto ao Conselho de Fiscalização Profissional correspondente, contendo no quadro permanente o(s) profissional(is) indicado(s); carteira de trabalho; contrato de prestação de serviço; declaração de contratação futura, desde que acompanhada de declaração de anuência deste(s) profissional(ais); ou ainda contrato societário.

6.3.4 Atestado(s) de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente registrado(s) no Conselho de Fiscalização Profissional correspondente da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente), serviços com características similares ou superiores ao objeto desta licitação, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

**6.4 O profissional indicado deverá participar do serviço objeto da licitação, compondo a respectiva equipe técnica.**

**6.5 O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos atestados de responsabilidade técnica de que tratam os itens acima.**

**6.6 Considera-se parcela de maior relevância e valor significativo do objeto desta licitação, a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, prestados de forma continuada de**

elevadores.

## 7 PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE MANUTENÇÃO

7.1 Todos os serviços mencionados neste Termo de Referência consistem em Manutenção Preventiva e Corretiva dos elevadores, que envolvem todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes, entendendo-se por:

7.1.1 Manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, tais como lubrificação de peças, tubos, medições de voltagem, amperagem, temperatura ambiente, etc., conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

7.1.2 Manutenção corretiva aquela que visa a reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como substituir peças e componentes defeituosos ou faltantes.

7.2 Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de Visitas Técnicas programadas, as quais deverão ser previamente agendadas, em obediência ao PLANO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, conforme consta no Anexo II deste termo, e mediante CHAMADAS DE EMERGÊNCIA para atendimento de manutenções corretivas.

7.3 A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados, os quais desenvolverão as diversas atividades necessárias à execução dos serviços contratados.

7.4 Os serviços incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do elevador, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

7.5 Os serviços a serem realizados em peças e que, por motivos técnicos, não puderem ser executados nos locais de uso, implicarão na retirada das peças pela CONTRATADA, mediante prévia avaliação e aprovação do Fiscal do Contrato, ficando a CONTRATADA inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.6 Os serviços de manutenção deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas no prédio, devendo os de maior vulto serem executados fora do horário de expediente, após autorização prévia da Fiscalização do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.7 Sempre que for realizado um serviço em que o equipamento esteja parado para manutenção, deverá ser colocada adequada sinalização em todos os pavimentos a fim de evitar acidentes, como a queda no fosso do elevador por um usuário desavisado.

7.8 Em ambas as modalidades de manutenção deverá ser emitido relatório detalhado sobre o serviço realizado, descrevendo inclusive peças e outros componentes substituídos durante o processo.

7.9 Será utilizada a quantidade de mão de obra que o serviço requerer, sendo observado, no entanto, o quantitativo necessário para que não ocorra demora no restabelecimento do funcionamento do elevador.

7.10 Todos os técnicos envolvidos deverão ter capacidade técnica para realizar as tarefas a eles designadas, mediante formação específica.

7.11 Após a realização das manutenções, os locais utilizados pelos técnicos deverão ser limpos e organizados.

7.12 A CONTRATADA obriga-se a atualizar as programações e horários de acordo com as necessidades da CONTRATANTE ou eventos que venham a surgir.

## 8 DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E FORNECIMENTO DE PEÇAS

## **8.1 Das manutenções preventivas**

8.1.1 A manutenção preventiva deverá ocorrer mensalmente, observadas as rotinas obrigatórias descritas no Plano de Manutenção Preventiva, consistindo numa inspeção em todos os componentes do sistema do elevador, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente. As inspeções serão definidas em função das características dos equipamentos e das orientações técnicas dos fabricantes ou fornecedores e conforme as normas técnicas.

8.1.2 Os serviços de manutenção preventiva devem abranger os equipamentos/componentes da cabina, da casa de máquinas, da caixa de corrida, do poço e dos pavimentos, bem como em: relés, chaves, contatores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando seletor, despacho; redutor, polias, rolamentos, mancais e freio da máquina de tração; coletor, escovas, rolamentos e mancais de motor e gerador; limitador de velocidade; inversor; aparelho seletor, fita, pick-up, cavaletes, interruptores e indutores; limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, para-choque, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas; cabina, operadores elétricos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, corrediças, botoeiras, sinalizadores e demais equipamentos, procedendo à verificação, lubrificação e, se necessário, testes, regulagem e manutenção corretiva, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico. A enumeração dos itens acima não descarta outros componentes do sistema.

8.1.3 A manutenção preventiva deverá ocorrer sempre na primeira quinzena de cada mês, respeitando os horários de funcionamento da Câmara, sempre devendo ser agendada com antecedência junto ao Fiscal do Contrato.

8.1.4 Sempre que necessário, e previamente acordado com a Fiscalização do Contrato, esta manutenção poderá ser realizada fora do horário de expediente da CMG, não implicando em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.1.5 A manutenção preventiva terá como base o Plano de Manutenção dos Elevadores apresentado no Anexo II, contendo o roteiro básico de manutenções preventivas, inspecionando, corrigindo e caso necessário, substituindo as peças defeituosas.

8.1.6 Caso o responsável técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações ao Plano de Manutenção dos Elevadores para o funcionamento seguro e eficiente do elevador, estas deverão ser submetidas ao Gestor do Contrato com as devidas fundamentações para aprovação prévia à sua execução.

8.1.7 O Plano de Manutenção Preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pela CMG, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, que terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

8.1.8 Quaisquer serviços de mão de obra, insumos e produtos básicos relativos à manutenção preventiva, como material de limpeza, lubrificantes, equipamentos de aferição e medição, ferramental para execução de quaisquer serviços e logística, dentre outros, são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar inclusos no valor fixo mensal a ser pago.

## **8.2 Das Manutenções Corretivas**

8.2.1 Na manutenção corretiva, a empresa terá que realizar, prontamente, os serviços de forma a manter o elevador em perfeito funcionamento, minimizando o tempo de parada.

8.2.2 A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que se verificar, durante a inspeção preventiva, a ocorrência de dano iminente decorrente do desgaste natural dos materiais e dos componentes que envolvem o sistema do elevador.

8.2.3 A manutenção corretiva ocorrerá também em casos de parada abrupta no funcionamento do equipamento, ficando o mesmo entre andares ou mesmo sem condições de executar sua função. Terá caráter emergencial nos casos em que pessoas ficarem presas em seu interior, seja por problemas no sistema do elevador, seja por falta de alimentação elétrica.

8.2.4 Quaisquer serviços de mão de obra, insumos e produtos básicos relativos à manutenção corretiva como material de limpeza, lubrificantes, equipamentos de aferição e medição, ferramental para execução de quaisquer serviços e logística, dentre outros, são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar inclusos no valor fixo mensal a ser pago. Somente peças a serem substituídas, relacionadas à manutenção corretiva serão objetos de orçamento prévio, com aprovação

pela Câmara para sua aquisição, em separado.

8.2.5 Quando da realização dos serviços de manutenção for detectado necessidade de reposição de peça, tal aquisição só poderá ser realizada após aprovação prévia do orçamento. Neste caso, deverá ser apresentada proposta orçamentária com no mínimo três cotações de mercado, com registro dos estabelecimentos (nome, telefone, endereço, CNPJ), devendo ser adotado o menor dos valores orçados. Todos os itens de todos os orçamentos deverão conter a especificação técnica padronizada de modo a serem verificados com clareza.

## **9 REQUISIÇÃO DE SERVIÇO E PRAZOS**

9.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados normalmente em dias úteis, no horário das 8 h às 18 h.

9.2 Os serviços poderão ser realizados durante os sábados, domingos e feriados e também fora do expediente normal, quando da realização de serviços que impliquem em desligamento de energia, casos emergenciais e outros, desde que autorizados pela Fiscalização do Contrato, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

9.3 Além das manutenções mensais poderão ocorrer chamados em qualquer tempo para solução ou verificação de quaisquer problemas. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA pela Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais e/ou pelo Setor de Engenharia. A abertura destes chamados ocorrerá por meio de mensagem eletrônica, e-mail e/ou telefonema para um dos contatos fornecidos.

9.4 Os chamados deverão ser atendidos dentro dos seguintes limites de prazos:

9.4.1 Em casos de acidentes ou pessoas presas em seu interior, independente do dia e do horário, o atendimento in loco deverá ser realizados em no máximo 30 (trinta) minutos.

9.4.2 Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser 02 (duas) horas, contadas a partir do chamado.

9.5 No caso de os dois elevadores encontrarem-se parados, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 01 (uma) hora.

9.5.1 Nesse caso, considera-se serviço emergencial e, impreterivelmente, a CONTRATADA fica obrigada a colocar um dos elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado a partir do chamado.

9.6 Após a chamada a CONTRATADA deverá fazer a vistoria no local para constatação do problema conforme prazo indicado nos itens acima. Após, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para elaborar relatório técnico com o descritivo e solução e apresentação do orçamento, conforme item 8.2.5.

9.7 A análise dos orçamentos será realizada pela Engenharia da CMG e terá o parecer final quanto à aprovação ou não dos mesmos após a aferição pela Diretoria de Compras e Licitação.

9.8 Após a aprovação dos orçamentos será gerada a autorização de serviço.

9.9 Aos orçamentos não aprovados, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promover os ajustes e/ou justificativas pertinentes, de acordo com os critérios levantados pela Engenharia da CMG.

9.10 Após a apresentação das correções e/ou justificativas e prevalecendo as divergências em relação à aprovação do orçamento e se tratando de serviço relevante para as atividades da casa, deverá a CONTRATADA promover a execução dos mesmos, cabendo a Procuradoria Jurídica da CMG o parecer final quanto à aprovação.

9.11 Em se tratando de serviços emergenciais deverá a CONTRATADA promover a execução dos mesmos, sem orçamento aprovado, caso solicitado pela CONTRATANTE. Neste caso o orçamento deve ser apresentado para análise preferencialmente no mesmo dia da conclusão dos serviços, ou até o próximo dia útil, cabendo, se houver divergência quanto à aprovação do orçamento posterior, a

Procuradoria Jurídica da CMG o parecer final quanto a aprovação.

9.11.1 Decorridos os prazos descritos neste subitem, sem o atendimento devido, fica a CMG autorizada a contratar os serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e materiais ofertados.

9.12 O término do reparo do equipamento e sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado deverá ser imediato e não poderá ultrapassar o prazo de 01 (um) dia, contado a partir da emissão da autorização do Serviço.

9.13 Quando ocorrer defeito que exija mais tempo, o prazo deverá ser negociado com a CONTRATANTE que, de forma devidamente justificada, concederá prorrogação, fazendo-o por escrito.

## **10 RELATÓRIO**

10.1 A CONTRATADA deverá emitir, ao final de cada visita, durante toda a validade do contrato, o RAT (Relatório de Assistência Técnica) a respeito das manutenções preventivas e das corretivas pertinentes àquela visita.

10.2 Este relatório deverá ser entregue à Fiscalização no ato da visita.

10.3 Deverá conter no mínimo os itens a seguir:

10.3.1 Marca, modelo e número de série do equipamento revisado;

10.3.2 Data, hora de início e término dos serviços;

10.3.3 Discriminação dos serviços executados e peças substituídas, caso houver;

10.3.4 Listagem das peças que eventualmente deverão ser substituídas e descrição dos defeitos e possíveis causas dos problemas encontrados. Além disso, o motivo da troca: se é de natureza extraordinária ou de conservação do equipamento;

10.3.5 Assinatura do técnico responsável pela execução dos serviços e do responsável técnico.

## **11 PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

11.1 A Fiscalização é a atividade exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

11.2 A execução da contratação será acompanhada por um servidor e/ou comissão, previamente designados pela CMG para proceder à Fiscalização, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar a realização efetiva do serviço, para cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964.

11.3 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, bem como atender prontamente qualquer exigência da Fiscalização, respaldada na legislação aplicável.

11.4 A CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato, deverá comunicar à CONTRATADA situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias à sua solução, devendo a CONTRATADA, salvo motivo de força maior, atender o determinado pela CONTRATANTE, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da Casa.

11.5 Aos servidores investidos na função de Fiscal, compete:

11.5.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

11.5.2 Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

11.5.3 Nos casos descritos acima a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem

vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados.

11.5.4 Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual – EPI.

11.5.5 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato.

## **12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1 Permitir livre acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços contratados, para os procedimentos de assistência técnica, manutenção e demais solicitações inerentes ao adequado funcionamento dos equipamentos e para o eficaz atendimento dos serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente.

12.2 Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais.

12.3 Impedir a intervenção de pessoal não autorizado nos locais de manutenção dos equipamentos e instalações objeto do Contrato.

12.4 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do Fiscal, aos quais competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados.

12.5 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelos equipamentos ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso dos mesmos, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito.

12.6 Colocar em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança do equipamento e instalações.

12.7 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CMG.

12.8 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

12.9 Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e/ou no Contrato firmado, realizando eventuais descontos de valores sempre que devidos e oficializando à empresa sobre as razões que ensejaram tais fatos.

12.10 Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais cabíveis.

## **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 Designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo. A indicação deverá ser feita por escrito, ao Gestor do Contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

13.2 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de, entre outras coisas, prestar a necessária orientação aos executores, e assim garantir o perfeito andamento dos mesmos.

13.3 Tais encarregados reportar-se-ão, sempre que houver necessidade, diretamente à Fiscalização do Contrato e deverão tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer

imperfeições, defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

13.4 Disponibilizar Engenheiro Mecânico ou Técnico Mecânico, Preposto e técnicos especializados para acompanhar os serviços, instruir constantemente as equipes técnicas e manter contato com a Fiscalização periodicamente e sempre que necessário, além de providenciar a elaboração de Relatórios Técnicos, a preparação de escalas de trabalho e cronogramas de serviços, e de zelar pela eficiência e disciplina de seus subordinados, sendo definido o Responsável Técnico.

13.5 Registrar no Conselho de Fiscalização Profissional correspondente, e entregar à Fiscalização, antes do início dos serviços e renovadas dentro dos prazos legais, as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's, ou Termos de Responsabilidade Técnicas – TRT's referente à execução dos serviços contratados, em nome do Responsável Técnico.

13.6 Providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

13.7 Os técnicos que farão a manutenção devem ser aptos à execução dos serviços conforme exigências legais e normativas técnicas.

13.8 Manter os seus técnicos e empregados atualizados tecnologicamente, promovendo treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços sempre em regime de excelência.

13.9 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

13.10 Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido, e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) adequados, obedecendo à orientação normativa do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-6), orientá-los e treiná-los sobre o uso adequado, guarda e conservação desses equipamentos.

13.11 A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços quando os empregados não estiverem protegidos, correndo o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos definidos no presente contrato.

13.12 Fornecer uniformes e equipamentos adequados a todos os técnicos e empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, sem repassar quaisquer custos, em nenhuma hipótese, nem ao seu pessoal nem ao preço ajustado pela prestação dos serviços.

13.13 Respeitar e/ou fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as normas e procedimentos internos e disciplinares determinados pela CMG, em especial as normas relativas à segurança do edifício (acesso às dependências) onde serão executados os serviços e das Normas de Segurança no Trabalho.

13.14 Executar, de maneira contínua, além de manutenção corretiva e assistência técnica, manutenção preventiva no equipamento e instalações, sem implicar em ônus adicional para a CMG.

13.15 Ter a iniciativa da manutenção preventiva, independente de solicitação feita pela CONTRATANTE, e deverá ser feita conforme preceituam as normas técnicas relativas de acordo com o prazo e forma de execução dos serviços.

13.16 Cumprir com a Norma ABNT NBR 16083 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes e outras Normas pertinentes ao serviço a ser executado.

13.17 Executar os serviços com o máximo zelo, sempre de acordo com as especificações, normas técnicas pertinentes em vigência e recomendações dos fabricantes dos diversos equipamentos e instalações objeto do Contrato.

13.18 Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços contratados, realizando-os de forma meticulosa e constante, de modo a obter uma operação correta e eficaz dos equipamentos e instalações, bem como manter sempre em perfeita ordem todas as dependências da CMG nas quais forem prestados os serviços.

13.19 Estabelecer, junto à Fiscalização do Contrato, o cronograma de programação das manutenções

preventivas no prazo máximo de 20 dias corridos contados da assinatura do Contrato.

13.20 Adequar os planos existentes ou elaborar novos planos de manutenção dos equipamentos, em comum acordo com a Fiscalização.

13.21 Manter controle e elaborar, se e quando solicitado, Relatório Técnico identificando o equipamento, todos os serviços, assistências técnicas e manutenções realizadas no período estabelecido, além das principais falhas ocorridas, a quantidade de vezes em que cada falha ocorreu e o percentual representado em relação ao período, além de apresentar gráficos para auxiliar na adequada visualização.

13.22 Deverá ser apresentado à Fiscalização do Contrato em até 10 (dez) dias úteis subsequentes à assinatura do mesmo ou de sua renovação, Relatório de Inspeção Anual (RIA) conforme normatização, e Laudo Técnico de Vistoria informando as condições e características do equipamento atestando o estado atual dos componentes do sistema.

13.23 A troca de qualquer peça, componente ou equipamento deverá ser justificada através de laudo, vistoria, leituras, ensaios quando necessários, assinados pelo Responsável Técnico.

13.24 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento materiais básicos de consumo para as manutenções, tais como: produtos de limpeza, produtos químicos, estopas, lixas, tintas, lubrificantes, ferramental, lâmpadas em geral, etc.

13.25 Fornecer e assumir inteira responsabilidade por toda mão de obra, peças, materiais, acessórios, ferramentas, utensílios, componentes, suprimentos e insumos necessários à escorreita execução dos serviços contratados registrados em Contrato a ser assinado entre as partes, bem como manter essas condições durante toda a vigência contratual.

13.26 Substituir todas as peças/componentes/produtos que estiverem avariados, desgastados acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho dos equipamentos, inclusive cabos de tração, cabos de manobra flexíveis, enrolamentos de motor, eixos sem fim, coroas de bronze das máquinas, reguladores de velocidade, sapatas de guias, cabos de aço para comando, contatos, escovas, instalações elétricas de comando da casa de máquinas, de cabina, de caixa de corrida e de poço, etc. As peças/componentes/produtos substituídos devem atender as características técnicas especificadas pelo fabricante. Além disso, peças visíveis e que possam comprometer a estética do equipamento, como botões, indicadores, etc., devem obedecer ao padrão existente.

13.27 Todas as partes, peças e componentes cuja substituição seja necessária, deverão ser trocados por outros em conformidade com a marca e modelo dos já existentes, genuinamente novos e originais, de boa qualidade que atendam às recomendações do fabricante, não se admitindo material usado ou recondicionado. A eventual substituição de partes e peças originais por equivalentes só poderá ocorrer com a prévia aprovação da CMG. Não serão aceitos paliativos ou adaptações.

13.28 Apresentar obrigatoriedade, sempre que solicitado, amostras das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na execução dos serviços, ficando os mesmos sujeitos à aprovação e aceite por parte da CMG.

13.29 Assumir inteira responsabilidade pela qualidade das peças, partes, componentes, acessórios e materiais a serem empregados, os quais deverão ser originais e novos, de primeira qualidade, genuínos do fabricante, pelo fabricante do equipamento, sem implicar em ônus extras ao Contrato.

13.30 Arcar com o transporte quando houver a necessidade de deslocamento de equipamento, peça, componente, acessório ou material da CMG para a oficina da CONTRATADA, bem como quaisquer outros procedimentos associados.

13.31 Quaisquer partes, peças ou componentes substituídos nos equipamentos deverão ser recolhidos pela CONTRATADA, para que esta providencie a destinação final ambientalmente adequada, em adoção ao sistema de Política de Logística Reversa, nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010 e demais normas correlatas, sob pena do não ateste dos serviços.

13.32 Em caso de fornecimento de materiais e equipamentos, responder pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor.

13.33 Responder por, e corrigir prontamente, todos os vícios, falhas e defeitos dos equipamentos e instalações objeto deste Termo de Referência, durante toda a vigência do respectivo Contrato.

13.34 Disponibilizar, além dos materiais especificados e mão de obra especializada, todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos.

13.35 Responsabilizar-se pela guarda do material utilizado na execução dos serviços, não recaindo sobre a CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas, danos, extravios, etc.

13.36 Providenciar a limpeza das dependências da CMG, após a finalização dos serviços.

13.37 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como pela execução dos mesmos, nos termos da legislação vigente. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da Fiscalização da CMG, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela má execução de quaisquer serviços.

13.38 Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todas as despesas relativas a encargos comerciais, trabalhistas, fiscais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao fornecimento dos materiais e equipamentos e referente aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/1993.

13.39 Assumir inteiramente a responsabilidade, bem como, tomar todas as medidas e providências necessárias ao pronto e imediato atendimento dos seus técnicos e empregados vítimas de acidentes de trabalho ou acometidos de mal súbito, durante o desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da CMG.

13.40 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CMG, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.41 Repor qualquer objeto da CMG e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por qualquer de seus técnicos e empregados.

13.42 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

13.43 Não executar, sem a devida autorização do Fiscal/Gestor do Contrato, serviços decorrentes de fatores não previstos, principalmente aqueles que interfiram na estrutura das edificações e dos equipamentos.

13.44 Providenciar o isolamento e sinalização de toda a área onde serão realizados os serviços, de modo a garantir segurança e boas condições de trabalho aos seus funcionários e ao público.

13.45 Sinalizar, durante a manutenção, em todos os andares que o(s) elevador(es) está(ão) parado(s) em virtude de manutenção.

13.46 Atender a qualquer convocação do Fiscal/Gestor para esclarecimentos a respeito dos serviços prestados.

13.47 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita Fiscalização por parte da CMG, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigassem a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

13.48 Manter sempre a disciplina nos locais de realização dos serviços, bem como substituir, sempre que demandado pela CMG e independentemente de justificativa por parte desta, imediatamente, após a notificação, qualquer de seus técnicos ou empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar o trabalho ou a atuação da Fiscalização ou, ainda, cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da CMG, além de impedir, também, qualquer futuro retorno desta pessoa às dependências da Câmara, na condição de prestador de serviço da CONTRATADA.

13.49 Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços.

13.50 É vedada a subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto desta Licitação.

13.51 A CMG não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

13.52 As notas fiscais, certidões negativas de débitos trabalhistas e fiscais, ART's e quaisquer outros documentos exigidos no Edital e no Contrato, para fins de liquidação e pagamento dos serviços e materiais, deverão ser protocolados na Sede da Câmara Municipal de Goiânia. A CONTRATANTE também poderá solicitar a qualquer momento, comprovantes de pagamento de direitos trabalhistas, previdenciários ou tributários.

13.53 Apresentar à CMG, junto a Nota Fiscal/Fatura de cada mês, o respectivo Relatório Mensal de Acompanhamento, contendo cópia dos Boletins de Visita com detalhes a respeito de quaisquer serviços e/ou manutenções executados no período, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observados no equipamento, medições e leituras dos diversos instrumentos, análises de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo.

13.54 É prerrogativa da CONTRATADA a iniciativa e atuação no sentido de preservar e modernizar os elevadores da CMG, visando economicidade, segurança, efetividade dos sistemas e adequação às normas técnicas e acessibilidade.

13.55 Caso a CONTRATADA constate que há necessidade de se executar algum outro serviço de modernização, adequação ou atualização não especificado neste Termo de Referência, ou outro serviço superveniente advindo de normatização Federal, Estadual ou Municipal, ou órgão competente, a mesma especificará em Laudo Técnico aquilo que for necessário trocar, substituir ou inserir, com o respectivo orçamento de peças e mão de obra para que a CONTRATANTE tome as medidas pertinentes.

13.56 Atender com presteza e pontualidade, a qualquer chamado da CMG para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo com a manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos, hidráulicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento, dentro dos prazos determinados no Termo de Referência.

13.57 Manter, durante toda a vigência e execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, bem como a capacidade técnica operativa.

13.58 Realizar prontamente qualquer atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista.

13.59 Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, serviço telefônico, visando agilizar os chamados e atendimentos técnicos.

13.60 A CONTRATADA deverá informar e manter em funcionamento, vinte e quatro horas por dia, nos sete dias da semana, no mínimo dois telefones móveis e um fixo para acionamento emergencial, e um e-mail atualizado e que seja verificado diariamente, sendo:

13.60.1 1 telefone móvel para contato com responsável pelo contrato na empresa (preposto) ou Representante Legal.

13.60.2 1 telefone móvel para contato com Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) pela empresa;

13.60.3 1 telefone fixo para acionamento emergencial;

13.60.4 1 e-mail da empresa que seja verificado diariamente.

13.61 Assessorar os colaboradores da CMG em quaisquer assuntos relacionados aos equipamentos, sistemas, instalações e áreas abrangidas pelo objeto do Contrato.

13.62 Responder por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

## **14 GARANTIA DO SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAL**

14.1 A CONTRATADA deverá garantir qualquer serviço de manutenção corretiva por até 90 (noventa) dias e quaisquer peças aplicadas por até 12 (doze) meses ou conforme tempo de garantia do fabricante, contados a partir da data do respectivo recebimento, sendo efetivado através da assinatura do Relatório de Assistência Técnica. Durante o período de garantia dos serviços realizados pela CONTRATADA, caso se constate a não resolução do problema, a CONTRATADA assumirá o ônus para atendimento da nova chamada, salvo quando da necessidade de troca de peças, devidamente

comprovada por Laudo Técnico.

14.2 Durante o prazo de garantia dos serviços, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços ou aquisição de materiais de baixa qualidade, objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

## **15 DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Além das rotinas do plano de manutenção, deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.

15.2 A CONTRATADA deverá zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar imediatamente à Fiscalização sempre que forem verificadas infiltrações, corrosões e outras avarias que possam prejudicar o perfeito funcionamento e/ou a vida útil dos elevadores e suas instalações.

15.3 A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção semestral e trimestral, definidos neste Termo de Referência, logo no início da vigência do contrato.

15.4 Fica facultado à CONTRATANTE enviar toda e qualquer correspondência/ comunicação, informação, notificação, intimação ou documentos diversos ao e-mail informado pela CONTRATADA.

15.5 A CONTRATADA responsabiliza-se pela manutenção do e-mail informado.

15.6 A inobservância do disposto nesta cláusula não isenta a CONTRATADA por ônus decorrente do não conhecimento de correspondência/ comunicação/ informação/ notificação/ documentos encaminhados.

15.7 Será de inteira responsabilidade das empresas participantes a observância dos critérios estabelecidos nas cláusulas anteriores, não sendo admitida a alegação de enganos ou erros posteriores à apresentação das propostas de preços, bem assim, no momento da entrega. Ficando a empresa sujeita a penalidades contratuais e legais.

Câmara Municipal de Goiânia, em 23 de novembro de 2021.

**Lucas Furtado da Silva  
Assessor Técnico Legislativo  
Engenheiro Civil**

**ANEXO II**  
**COMPROVANTE DE VISTORIA/ DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu Responsável Técnico, o (a) Sr.  
(a):\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF  
\_\_\_\_\_, Nº do Registro Profissional \_\_\_\_\_ em cumprimento ao  
Edital Nº \_\_\_\_\_, DECLARA que esteve nos locais de execução dos serviços na  
Câmara Municipal de Goiânia, localizada na Av. Goiás, Nº 2001, Centro, Goiânia – GO, e tomou  
conhecimento das dificuldades que os mesmos possam oferecer para sua perfeita execução, bem  
como conferiu todos os detalhes, medidas, quantitativos apresentados nos anexos deste Edital  
(Decisão nº 783/2000TCU Plenário).

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**Nome e assinatura do Representante da Empresa**

**Assinatura do Responsável, indicado pela Contratante que acompanhou a visita**

**Obs. 1:** O servidor da Câmara Municipal de Goiânia exigirá documento do profissional (RT da licitante) que realizará a vistoria, que deverá comprovar sua inscrição no CONSELHO PROFISSIONAL.

**Obs 2:** Esta vistoria poderá ser realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização desta licitação e deverá ser agendada com no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, pelo telefone: (62) 3524-4231.

**Obs. 3:** A ausência do Comprovante de Vistoria (Declaração de Visita Técnica) não ocasionará inabilitação/desclassificação do licitante, mas contra ele haverá presunção de conhecimento sobre a complexidade do local onde será executado o serviço, o que lhe acarretará a obrigação de executá-lo, conforme aceitação de sua proposta, nos termos exigidos neste edital, caso seja vencedor.

### ANEXO III

#### PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

As rotinas de manutenções preventivas relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, no **prazo de 30 (trinta) dias corridos/úteis** a contar do início da execução dos serviços, providenciar todas as demais ações, inclusive a previstas nas normas, que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo as recomendações dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas, por escrito, para aprovação previa do Fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito a CONTRATADA, a qual terá o **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** para promover os acertos necessários.

A Tabela abaixo apresenta as rotinas obrigatórias e mínimas de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades, que assim serão simbolizadas:

M = mensal;

T = trimestral;

S = semestral.

EQUIPAMENTO	DESCRIPÇÃO DO SERVIÇO	M	T	S
CABINA	Verificar funcionamento do painel de operação (botoeiras)	x		
	Verificar funcionamento do intercomunicador/ telefone e alarme de emergência	x		
	Verificar funcionamento de lâmpadas/luminárias e funcionamento do ventilador	x		
	Verificar painéis de acabamento, revestimento, frisos e piso	x		
	Verificar guarda-corpo e espelhos	x		
	Verificar portas, corrediças e réguas de segurança	x		
	Verificar funcionamento dos indicadores de pavimento	x		
	Verificar funcionamento dos comandos	x		
	Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais	x		
	Verificar tempo de abertura e fechamento das portas	x		
	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)	x		
	Limpeza geral (portas, paredes, piso, teto, ventilador)	x		
	Verificar corrediças superiores, estado das corrediças, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações	x		

	Verificar limites de parada de subida e descida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral e acionamento manual)	x		
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral e acionamento manual)	x		
	Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixas, e tensionamento de cabos)		x	
	Verificar condições do teto e estrutura, sustentação dos cabos e chave de indução		x	
<b>PAVIMENTO</b>	Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (Quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)	x		
	Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)	x		
	Verificar partida/parada, aceleração/desaceleração e nivelamento	x		
	Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos e hidráulicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, folga nas portas)		x	
<b>CASA DE MÁQUINAS</b>	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)	x		
	Verificar funcionamento quadro de comando (Reaperto geral, limpeza, verificação desgaste das contatoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc. )	x		
	Verificar baterias e fonte de luz de emergência	x		
	Verificar aparelho seletor	x		

	Inspecionar a máquina de tração: verificar temperatura, limpeza e condições gerais	x		
	Verificar máquina de tração: freio de contato e regulador de velocidade	x		
	Verificar cabos de tração: tirantes e molas	x		
	Verificar cabos de tração: lubrificar, equalizar, inspecionar desgaste, trincas e oxidação	x		
	Verificar limites de subida e descida	x		
	Limpeza geral da casa de máquinas e equipamentos	x		
	Verificar máquina de tração (Nível de óleo de máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes, rolamentos, buchas, coroa, etc.)			x
	Verificar motor de indução (Nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)			x
<b>POÇO</b>	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)	x		
	Verificar fundo do poço (limpeza)	x		
	Verificar corrediças inferiores (estado das corrediças, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações e lubrificações)		x	
	Verificar para-choques e sistemas de amortecimentos		x	
<b>CAIXA DE CORRIDA</b>	Verificar guias e suportes da cabine e contrapeso (fixação, limpeza e lubrificação)	x		
	Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções)	x		
	Verificar contrapeso			x
	Verificar polias tensora e de desvio			x
	Verificar cabos de compensação			x

A CONTRATADA deverá apresentar, junto à fatura mensal, relatório conforme tabela acima, assinalando todos os procedimentos adotados na manutenção preventiva.

Câmara Municipal de Goiânia

Lucas Furtado da Silva  
Assessor Técnico Legislativo  
Engenheiro Civil

## 23 – ANEXO IV

### MINUTA CONTRATUAL

**Contrato de prestação de serviços de manutenção de elevadores, que entre si celebram a Câmara Municipal de Goiânia por meio de seu Diretor Financeiro e Procurador Chefe e a empresa \_\_\_\_\_, nas cláusulas e condições que se seguem:**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, situada na Avenida Goiás, nº 2001, Centro - CEP nº 74.063-900 inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.001.727/0001-93, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Diretor Financeiro, em conformidade com a Portaria nº 219/2017, ..... brasileiro, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, e pelo Procurador Chefe da Câmara Municipal de Goiânia, \_\_\_\_\_, portador da OAB/GO nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a) \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF, sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr(o)\a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e **celebram**, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/02, 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 2.968/2008 e demais legislações pertinentes, a **Contratação** de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento e instalação de peças, componentes, produtos equipamentos, acessórios e materiais de consumo,nos elevadores instalados na Câmara Municipal de Goiânia. conforme especificações constantes no **Edital e seus Anexos**, vide Despacho autorizatório n.º \_\_\_\_ de fls, **Processo nº 20210001960, Pregão Eletrônico nº 002/2022**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

#### **1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 - **Constitui objeto do presente** a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento e instalação de peças, componentes, produtos equipamentos, acessórios e materiais de consumo,nos elevadores instalados na Câmara Municipal de Goiânia conforme condições estabelecidas neste instrumento contratual e seu Anexo I, bem como no edital do **Pregão Eletrônico nº 002/2022** e seus anexos.

1.2 - Os serviços ora contratados foram objeto de licitação, de acordo com o disposto no art. 1º e parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, sob a modalidade de Pregão Eletrônico, conforme Edital e processo administrativo acima citado.

#### **2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

2.1 - PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA SE RESPONSABILIZA A:

2.1.1 Prestar garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, conforme descrito no subitem 18.8 do Edital e no artigo 56, caput da Lei 8.666/93, como condição imprescindível para a assinatura do presente Instrumento Contratual.

2.1.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato;

2.1.3 Prestar o serviço contratado, conforme demanda da CONTRATANTE, obedecendo às quantidades, especificações, prazos e condições constantes do edital **Pregão Eletrônico nº 002/2022** e

proposta ofertada pela CONTRATADA;

2.1.4 Manter, durante a vigência do contrato, 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;

2.1.5 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 a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

2.1.6 Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do Anexo I – Termo de Referência do edital **Pregão Eletrônico nº 002/2022**;

2.1.7 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados;

2.1.8 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no fornecimento e instalação do objeto contratado;

2.1.9 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do fornecimento objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo.

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATANTE FICA COMPROMETIDA A:**

3.1 - Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem prestados;

3.2 - Fiscalizar, por meio do servidor \_\_\_\_\_, a prestação dos serviços contratados, esclarecendo as dúvidas porventura surgidas.

3.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula Quinta;

### **4 - CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.**

### **5 - CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

5.1 - **DO PREÇO:** A CONTRATANTE pagará mensalmente à **CONTRATADA** o valor referente aos serviços prestados além do pagamento por demanda da CAMARA MUNICIPAL DE GOIANIA. O preço será calculado sob o valor unitário do fornecimento/execução constante na proposta apresentada pela empresa contratada.

5.1.1 - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes do fornecimento do objeto tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

5.2 - **DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento/execução**, via de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, no Banco..... Agência..... Conta.....

5.2.1 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

5.3 - **ATRASO DE PAGAMENTO:** Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m. , pro rata die, desde que solicitado pela CONTRATADA.

### **6 - CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A classificação das despesas dar-se-á a conta da **Dotação Orçamentária** nº

## 7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E MULTA

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.1.1 - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarecibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA;

7.1.2 - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor do material não entregue, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

7.1.3 - Multa de 2% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com o não fornecimento parcial ou total do contrato.

7.1.4 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

7.1.5 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

7.2.1 - Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços;

7.2.2 - Por 01 (um) ano – na prestação dos serviços em desacordo com o exigido em contrato;

7.2.3 - Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.3 - As sanções previstas no subitem 7.1 poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitem 7.2 facultados a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.4 - Em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

7.4.1 - Convocado dentro do prazo de validade da Proposta de Preços e não celebrar o contrato;

7.4.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

7.4.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

7.4.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

7.4.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

7.4.6 - Não mantiver a proposta;

7.4.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

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

7.6 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por

cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

7.7 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

7.8 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO/ DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços contratados nos quantitativos solicitados pela **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico nº 002/2022**.

8.1.1 - O responsável pelo recebimento dos serviços deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

8.2 - **Os serviços deverão ser prestados no local, datas, e demais normas estabelecidas pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA e condições estabelecidas no edital, Anexo I - Termo de Referência.**

8.3 - A **CONTRATADA** deverá efetuar a prestação dos serviços, em perfeitas condições conforme a proposta apresentada, dentro do horário estabelecido pela **CONTRATANTE**.

8.4 - Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:

I - **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

8.5.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

8.5.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a posteriori. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

## **9 - CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Câmara Municipal de Goiânia, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

9.2 - A rescisão poderá ser:

9.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Goiânia, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;

9.2.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de Goiânia;

9.2.3 - Judicial, nos termos da legislação.

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

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APRECIAÇÃO DA DCI E CADASTRO NO TCM**

O presente Instrumento será objeto de apreciação pelo **Controle Interno da Câmara Municipal de Goiânia** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS – TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo upload do arquivo correspondente, de acordo com o art. 15 da IN nº 15/12 do TCM, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS**

A CONTRATADA será responsável exclusiva por todos e quaisquer tributos e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços, objeto da licitação, e qualquer outro necessário à adequada execução do objeto da licitação.

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **Pregão Eletrônico nº 002/2022** e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de \_\_\_\_\_, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

## **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO e DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

14.1 - Em atendimento aos arts. 58, III, e 67, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, juntamente com o art. 16, XX, da Instrução Normativa nº 015 de 2012, e com art. 3º, XXI da Instrução Normativa nº 010 de 2015, ambas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, especialmente designado para a função de gestor e para a função de fiscal do contrato.

14.2 - A função de gestor do contrato caberá a(ao) servidor (a)....., conforme Portaria nº ....., tendo a Diretoria Geral como suporte técnico e operacional.

14.3 - A função de fiscal do contrato caberá ao servidor \_\_\_\_\_, que atuará como fiscal do contrato juntamente com o gestor designado.

## **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

15.1 - A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA até 30 dias da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

15.1.1 - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

15.1.1.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado em uma conta da Caixa Econômica Federal, vinculada à Câmara Municipal de Goiânia. O licitante vencedor deverá se dirigir à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

15.1.1.2 - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.1.2 - Seguro-garantia;

15.1.2.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do premio.

#### 15.1.3 - Fiança Bancária.

15.1.3.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **Anexo IV** deste edital;

15.1.3.2 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

15.1.4- Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

15.2 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

15.3- A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

15.4 - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

15.5 - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida ou documento equivalente.

15.6 - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

15.7 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

### **16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal 3.611/2013 e Lei federal nº 8.666/93 e alterações.

### **17 - CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO**

Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar. E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Pela CONTRATANTE:**

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_

Nome/CPF/RG

2<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Nome/CPF/RG

## 24 - ANEXO V

### CARTA PROPOSTA

Ao (a)

Pregoeiro (a) da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida Goiás, n.º 2001, Setor Central – Goiânia - Goiás, CEP: 74.063-900

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2022

Prezados Senhores,

\_\_\_\_ (da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_ , sediada \_\_\_\_ (endereço completo)\_\_\_\_ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o fornecimento dos produtos, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referencia, contendo quantitativos, especificação dos produtos, valores unitários e totais e locais de entrega).

Item	Serviços	Qtd. de elevadores	Preço Mensal (R\$)	Preço Total Anual (R\$)
1	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de quaisquer serviços de mão de obra, e fornecimento de materiais de consumo, insumos e produtos básicos relativos à manutenção preventiva e corretiva, como material de limpeza, lubrificantes, equipamentos de aferição e medição, ferramental para execução de qualquer serviço e logística, dentre outros.	02		
2	Aquisição de peças	02		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				

Declaramos que:

- Os serviços executados e produtos ofertados são de primeira qualidade;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- A executar os serviços e fornecer os materiais no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho ou outro documento correspondente.

Concordamos em manter a validade desta proposta **por um período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

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.

OBS: \* As proponentes devem especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente características técnicas dos produtos ofertados, a marca e outros elementos que, de forma inequívoca identifiquem e constatem a proposta, observando que possíveis omissões não eximirá a proponente de fornecer os produtos previstos neste edital e seus anexos pelo preço proposto. Todo e qualquer valor devido deverá ser arcado pela licitante, seja por imposição de lei ou por convenção coletiva de trabalho, devendo estar tudo incluso no preço.

## 25 - ANEXO VI

### GARANTIA DE FORNECIMENTO DO CONTRATO (FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)

À DIRETORIA FINANCEIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

CARTA DE FIANÇA R\$ .....

Pela presente Carta de Fiança, o Banco ..... com sede..... da cidade ..... do Estado ....., por seus representantes infra assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma ..... sediada à ..... da cidade ..... do Estado ..... até o limite de R\$ ..... (.....) para efeito DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO objeto do Edital Pregão Eletrônico Nº 002/2022.

Este Banco se obriga, obedecido ao limite acima especificado, a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE.

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ..... ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo ..... dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em ..... do ano ....., tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em .....

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de .... (número por extenso) dias, a contar desda Data, mas poderá ser prorrogada automaticamente até o término das obrigações da afiançada com a Câmara Municipal de Goiânia.

A presente fiança será cumprida na cidade de Goiânia, capital do Estado de Goiás, em cujo foro será também executada.

(Data e assinatura autorizadas, com firmas reconhecidas)

Documento assinado eletronicamente por:

- **VITOR ALMEIDA PEREIRA, SV - DRLIC**, em 21/02/2022 11:16:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/02/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.camaragyn.go.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 4878

**Código de Autenticação:** f213b561d2

