



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019 (Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
DATA DE ABERTURA (Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)	13 de janeiro de 2020.
HORÁRIO	9:00 Horas
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PREDIAL, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, INCLUÍDO TODO MATERIAL DE CONSUMO E INSUMOS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM TODO O PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO GLOBAL (Regime de Empreitada)
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Sala de abertura da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Goiânia, situada à Av. Goiás nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900, Fone: 3524-4205.
PROCESSO	Nº 20190001821
INTERESSADO	<ul style="list-style-type: none">• Câmara Municipal de Goiânia
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Câmara Municipal de Goiânia, no endereço http://www.camaragyn.go.gov.br ou na sede da Comissão Permanente de Licitação, em horário comercial, a partir da data de sua publicação.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>(Em caso de divergência entre o edital distribuído na Comissão PERMANENTE de Licitação-CPL e o disponível na Internet, prevalecerá o primeiro)</u>. Informações adicionais podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, Fone: (62) 3524-4205.	



INDICE

01- Do objeto	03
02- Da sessão pública	03
03- Das condições gerais para participação	03
04- Do recebimento e da abertura dos envelopes	05
05- Do credenciamento	06
06- Da proposta de preços (envelope n.º 1)	07
07- Dos critérios de julgamento e da adjudicação	09
08- Da habilitação (envelope n.º 2)	12
09- Da impugnação do ato convocatório	16
10- Dos recursos	17
11- Do fornecimento/CONTRATO	17
12 – Da execução do acréscimo e da supressão de serviços	19
13- Das penalidades e das sanções	22
14- Do pagamento e do reajuste	24
15- Do aumento ou supressão do valor a ser contratado	25
16- Dotação orçamentária	25
17- Da contratação/Da garantia contratual	25
18- Garantia com prestação de reparos	27
19- Fraude e Corrupção	27
20- Das disposições finais	27
21- Do Foro	31
22- Anexo I - Termo de Referência (memorial descritivo)	32
23- Anexo II – Relação de Ferramentas e Mat. Mínimos para a manutenção predial	56
24- Anexo III – Rotina de Execução dos Serviços Contínuos	61
25- Anexo IV – Minuta Contratual;	87
26- Anexo V – Termo de Credenciamento (modelo)	106
27- Anexo VI – Declaração de Habilitação	107
28- Anexo VII – Declaração Micro e Pequena Empresa	100
29- Anexo VIII – Carta de Apresentação de Documentação;	109
30- Anexo IX – Modelo de Ordem de Serviço	110
31- Anexo X – Comprovante de Recibo de edital	111
32 – Anexo XI – Declaração de Visita técnica – Comprovante de Vistoria	112
33 – Anexo XII – Carta proposta (modelo)	113
34 – Anexo XIII - Planilha de Custo e Form. de Preços Equipe Téc. Permanente	116
35 – Anexo XIV – Carta de Fiança Bancária (Modelo)	119
36 – Planilha Orçamentária Estimativa	120



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2019 - CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelas Portarias nos. 106 e 107 de 02/02/2015, torna público aos interessados que estará reunida no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Presencial n.º 006/2019, MENOR PREÇO GLOBAL, conforme processo n.º 20190001821**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas em conformidade com as regras estipuladas na **Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/02, Lei Complementar n.º 123/2006** e legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a **Lei n.º 8.666/93 com suas alterações e demais exigências deste Edital**

1 - DO OBJETO

1.1- CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PREDIAL, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, INCLUÍDO TODO MATERIAL DE CONSUMO E INSUMOS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM TODO O PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2- DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes, contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem será pública, dirigida pelo Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei n.º 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, em local, data e horário já determinados.
- 2.2 - Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;
- 2.3 - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 - Poderão participar desta Licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos; ainda, que contenham no seu contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, o ramo de atividade objeto deste edital.



3.2 - A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.3 - Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, sendo o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente; respondendo, assim, para todos os efeitos por seu representado.

3.4 Deverão ser apresentadas as seguintes documentações complementares:

3.4.1 Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, conforme **Anexo VI**, de que:

- a) Os documentos que compõem a Proposta foram colocados à disposição e tomaram conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados;
- b) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- c) Inexiste(m) fato(s) impeditivo(s) à sua habilitação estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e
- d) Não possuir em seu quadro menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.

APENAS PARA O CASO DE MPE. QUE QUEIRA USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LC 123/2006

- e) De se enquadrar na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006, e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo.

As licitantes que se enquadram como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da LC 123/2006, que quiserem usufruir dos benefícios expressos na LC 123/06, deverão comprovar essa condição mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, a qual deverá constar do envelope de documentação da empresa.

Para fins deste Edital, doravante as Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte serão identificadas como MPE.

3.4.4 Deverá apresentar, também, Declaração de Vistoria ao prédio onde serão executados os serviços relativos ao objeto (**Anexo XI**), a fim de verificar as condições técnicas e operacionais, quantidades, equipamentos e técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto e/ou serviços a ser prestado. Observar item **8.4.11**.



- 3.5 Não serão aceitos documentos apresentados através de fax ou e-mail.
- 3.6 A MPE ou EPP que se declarar como tal, e apresentar restrição com relação à regularidade fiscal, deverá apresentar os documentos relativos à respectiva regularidade ainda que contenham restrição, os quais consistem em:
- 3.7 Na situação supra, será assegurado às MPE e EPP o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, a pedido do interessado e a critério do Poder licitante, para a necessária regularização.
- 3.8 A MPE ou EPP que apresente alguma irregularidade fiscal será habilitada, sendo a confirmação dessa situação condicionada à posterior regularização da documentação, conforme previsto na LC 123/06.

3.9 - NÃO PODERÃO CONCORRER DIRETA OU INDIETAMENTE NESTA LICITAÇÃO:

- 3.9.1 - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.9.2 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.
- 3.9.3 - Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;
- 3.9.4 - Empresas que não atendam às exigências deste Edital;
- 3.9.5 - Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- 3.9.6 - Quaisquer servidores públicos e/ou agentes políticos vinculados ao Poder promotor da licitação, bem como a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

4- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 4.1 - No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o Pregoeiro e equipe de apoio receberão os envelopes “n.º 1” Proposta de Preços e “n.º 2” Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – “PROPOSTA DE PREÇOS”
COMISSÃO DE LICITAÇÃO-CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2019
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º:



ENVELOPE N.º 2 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
COMISSÃO DE LICITAÇÃO-CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2019
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º:

- 4.2 - Os documentos relativos à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Presencial ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 4.2.1 - Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios, sugerimos que a (s) licitante (s) que pretender (em) autenticação de documentos, via Comissão de Licitação, o faça até o 2º dia antes da data de abertura da licitação, na Comissão Permanente de Licitação, nos horários e local previstos no item **20.23** deste edital.
- 4.2.2 - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 4.3 - Em circunstâncias excepcionais, o Poder licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nelas.
- 4.4 - A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.
- 4.5 - Recebidos os envelopes “n.º 1”, **Proposta de Preços** e “n.º 2”. **Documentos de Habilitação**, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

5- DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 - No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, conforme **Anexo V**, respondendo por sua representada. Deve, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se, exibindo Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Recomenda-se a presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.
- 5.2 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, e/ou instrumento público ou particular de procuração.



5.3 - O credenciamento será efetuado por meio de:

a) estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa **licitante**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) instrumento público de procuração, ou;

c) instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **com firma reconhecida em cartório**. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

5.4 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular **ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos**, enfim, para praticar em nome da **licitante** todos os atos pertinentes a este **Pregão**.

5.5 - Declaração formal da empresa licitante, *exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02*, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, conforme modelo constante do **ANEXO VI** deste edital (DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO);

5.6 - Declaração de comprovação, exigida somente para MPE, de enquadramento em um dos dois regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme modelo constante no **Anexo VII** deste edital.

5.7 - O credenciamento na forma disciplinada neste item e a declaração a que se refere o subitem anterior **DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DO(S) ENVELOPE(S)**, antes da sessão.

5.8 - Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos deste item terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente.

5.8.1 - A Licitante que se retirar antes do término da sessão, deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

6- DA “PROPOSTA DE PREÇOS” (Envelope n.º 01)

6.1 - A “Proposta de Preços” deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante



legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo: **Observar o Modelo de Proposta – ANEXO XII.**

- 6.1.1 - Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- 6.1.2 - Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;
- 6.1.3 - **Oferecimento do preço**, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado **conforme planilha orçamentária**, em algarismo arábico (unitário e total) se possível por extenso **GLOBAL**, contendo a especificação detalhada dos objetos e demais elementos pertinentes, para facilitar o julgamento da (s) proposta (s) mais vantajosa (s), já inclusos no preço os valores dos tributos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do **ANEXO I**;
- 6.1.4 – A carta proposta deverá conter as seguintes declarações, conforme modelo, **Anexo XII**:
- a) De que objeto ofertado atende todas as especificações exigidas na Especificação Técnica – Anexo I;
 - b) De que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- 6.1.5 - Preço único, certo e irrevogável, com valores expressos em Real (R\$), para o objeto de que trata o presente Pregão, já incluídas as despesas de frete, serviços, mão-de-obra, matéria, embalagens, tributos e todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do bem adquirido nesta licitação, mencionando preços unitários e total, bem como o preço global da proposta, que deverá ser apresentada, conforme o termo de referência, anexo I.
- 6.1.6 - **CARTA PROPOSTA DA LICITANTE**, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, contendo informações e declarações conforme modelo constante do **ANEXO XII** deste edital;
- 6.1.7 - **O prazo de validade** da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa)** dias consecutivos, contados da data de abertura dela.
- 6.1.8 - A LICITANTE deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993;



- 6.2 - A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 6.3 - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.
- 6.4 - Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita (em duas vias). Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.
- 6.5 - É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado, obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.
- 6.6 - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).
- 6.7 - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 6.8 - Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações;
- 6.9 - Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;

7- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

- 7.1 - 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**, com base no menor preço global, regime de empreitada por preço global, para fornecimento do objeto nas condições previstas no **Termo de Referência – Anexo**.
- 7.1.1 - Caso seja necessário, a Comissão de Licitação poderá valer-se de auxílio de técnicos da área referente ao objeto desta licitação para realização do julgamento;
- 7.2 - Serão selecionados pelo Pregoeiro, e sua equipe de apoio, a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, e as demais com preço até **10 % (dez por cento)** superior àquela.
- 7.2.1 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nesta condição, serão selecionados as 3 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.



- 7.2.2 - Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal caberá ao Pregoeiro, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.
- 7.3 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o § 2º, incisos I, II, III e IV, do art. 3º da lei 8.666/93, mantiver-se o empate, ele será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da lei 8.666/93 e Lei Complementar n.º 123/2006.
- 7.3.1 - Após a etapa de lances, será assegurada a MPE, como critério de desempate, a preferência de contratação de acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/06.
- 7.3.1.1 - Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas MPE sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 7.7.
- 7.3.1.2 - Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será procedido o seguinte:
- 7.3.1.3 - A MPE mais bem classificada poderá, caso queira, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 7.3.1.4 - A MPE mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 7.3.1.1
- 7.3.1.5 - Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como MPE na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06.
- 7.3.1.6 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MPE que se encontrem na situação descrita no item 7.3.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta.
- 7.3.1.7 - O disposto nos itens anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por MPE.
- 7.4 - Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 7.5 - Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.



- 7.6 - A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquela apresentada, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.7 - Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 7.7.1 - Neste momento, o pregoeiro verificará se há licitante na condição de MPE, em caso positivo, indagar a ele sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar n.º 123/06.
- 7.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta, às penalidades constantes do item **13** deste Edital;
- 7.9 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vista a diminuir o preço oferecido, se for o caso.
- 7.9.1 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.9.2 - O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com as taxas praticadas pelo mercado, coerentes com o fornecimento do material ora licitado.
- 7.9.3 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 7.10 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.
- 7.10.1 - A LICITANTE devidamente enquadrada como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/06 poderá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.
- 7.10.1.1 - Será concedido à LICITANTE vencedora, enquadrada no caput deste item, quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período, a critério do Pregoeiro, e desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.
- 7.10.1.2 - A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pelo item 13 do edital e Lei n.º 8.666/93, da contratação pela ordem de classificação das propostas e da revogação da licitação.
- 7.11 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou



verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada pelo Pregoeiro.

- 7.12 - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo Pregoeiro a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.
- 7.12.1 - A proposta ajustada deverá ser entregue ao Pregoeiro no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão de lances, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 13- “DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES” do Edital.
- 7.13 - Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.
- 7.14 - Na situação prevista no item acima, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.
- 7.15 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerados incompatíveis em relação aos praticados no mercado, de conformidade com o disposto no Art. 48, II, da Lei n.º 8.666/93.
- 7.15.1 - No caso de a proposta apresentar-se inexequível, o pregoeiro poderá inverter o ônus da prova, fixando prazo para que a proponente demonstre a exequibilidade do preço ofertado.
- 7.15.2 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 7.16 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelo (s) representante (s) da(s) licitante (s) presente (s).
- 7.17 - Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.
- 7.20 - Para intimação e conhecimento dos interessados, o resultado desta Licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da Comissão Permanente de Licitação.

8- DA HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

- 8.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (envelope n.º 2), devidamente fechado, conforme relação a seguir:

8.1.1- QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.1.1.2 - Registro comercial para empresa individual;



- 8.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- 8.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- 8.1.5 - Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- 8.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.2.2 - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- 8.2.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais;
- 8.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 8.2.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS, Taxas e Multas), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- 8.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade;
- 8.2.7 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar n. 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências;
- 8.2.7.1 - Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

8.3 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 8.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica.



8.3.2 - Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O referido balanço deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito, bem como cópia do Termo de abertura e encerramento, com a numeração do registro na JUNTA COMERCIAL, exceto para empresas criadas neste exercício, que deverá apresentar balanço de abertura para suprir a exigência deste item;

8.3.2.1 - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada, pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, 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 a longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

PL = patrimônio líquido

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

8.3.2.3 - Quando S/A. balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação, conforme caput do art. 289 e § 5º da Lei 6.404/76.

8.3.2.4 - Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.3.2.5 - Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por



índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1 - Apresentar prova de inscrição de registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) e/ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), devidamente regularizado. No caso de a licitante possuir CREA e CAU de outra localidade, deverá apresentar visto de regularidade no CREA/GO e no CAU/GO em plena validade, no momento da sua contratação, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, de acordo com disposto no Inciso I do Art. 30 da Lei nº 8.666/93.

8.4.1.1 - A certidão de registro no CREA e no CAU emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação da veracidade pelo mesmo meio (Internet), podendo a Comissão Permanente de Licitação, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão.

8.4.2 - Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação de vínculo contratual, na data da abertura das propostas, com profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) 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 relativos a fiscalização, coordenação, supervisão ou execução de manutenção predial em edificação com área construída igual ou superior a 4.500,00 m² (quatro mil e quinhentos metros quadrados) com expressa comprovação das seguintes parcelas, o que não exclui capacidade executiva de outros itens:

operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão, incluindo rede aterrada e estabilizada, SPDA;

manutenção de instalações hidrossanitárias prediais, incluso rede de esgoto, água pluvial, etc;

operação e manutenção de sistema hidráulico e equipamentos, de detecção, alarme e sinalização de incêndio;

operação e manutenção de grupos geradores de energia elétrica com partida automática de emergência e potência igual ou superior 115 KVA;

instalação e manutenção de rede lógica de cabeamento estruturado, telefonia e sinal de vídeo e áudio;

operação e manutenção de equipamentos de fornecimento ininterrupto de energia contendo estabilizadores de tensão eletrônicos e no-break estático eletrônico;

Manutenção e operação em sistemas de estrutura de concreto, estrutura metálica, estrutura de madeira, alvenarias, esquadrias de alumínio, forros de gesso, forro metálico, divisórias tipo naval e dry wall, dentre outros;

Manutenção e operação em motores e bombas hidráulicas.

8.4.3 - Para atendimento à qualificação técnico-operacional, um atestado que demonstre que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços relativos a execução de manutenção predial, em edificação com área construída igual ou superior a 4.500,00 m² (quatro mil e quinhentos metros quadrados). No atestado deverá constar expressa indicação das parcelas enumeradas no item **8.4.2**.



8.4.4 - Deverá ser apresentada ainda declaração indicando o nome, CPF, número do registro no CREA, do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto. O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica profissional da licitante.

8.4.5 – Declaração da empresa de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá SEDE ou FILIAL dotada de infra-estrutura técnica adequada e com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

8.4.6 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do **CONTRATANTE** e local em que foram prestados os serviços.

8.4.7 - COMPROVANTE DE VISTORIA, conforme ANEXO XI.

8.4.7.1 - 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.

8.4.8 - A substituição de quaisquer profissional(is) só será admitida, em qualquer tempo, por outro(s) que detenha(m) a(s) mesma(s) qualificação(ões) aqui exigidas e por motivos relevantes, justificáveis pelo contratado, sob avaliação da Câmara Municipal de Goiânia.

8.5 - Carta de Apresentação da documentação da licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VIII** deste edital;

8.6 - 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;

8.7 - 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.

9- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **20.23** deste Edital.

9.1.1 - Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via *e-mail*.

9.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.3 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data



para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

10- DOS RECURSOS

- 10.1 - Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese dos seus fundamentos, se oral, podendo os interessados apresentar suas razões, por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis. O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro, e protocolizado na sede da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no endereço descrito no item **20.23**, de segunda a sexta feira, das 08h às 18h.
- 10.1.1 - Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de *fac-símile* ou via *e-mail*.
- 10.2 - Verificada a situação prevista no item 10.1, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.
- 10.4 - Acatado (s) o (s) recurso (s) pelo Pregoeiro, proceder-se-á a adjudicação do objeto à Proponente vencedora.
- 10.5 - Não acolhendo o recurso, o Pregoeiro prestará informações no prazo de 01 (um) dia, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão;
- 10.5.1 - Decidido (s) o (s) recurso (s) interposto (s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 10.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.7 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Comissão Permanente de Licitação**.

11- DO FORNECIMENTO/CONTRATO

- 11.1 - 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-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.
- 11.2 - O prazo para a assinatura do contrato, será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.
- 11.4 - Quando do início dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a Câmara Municipal de Goiânia poderá solicitar do contratado a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ele atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital.



- 11.4.1 – Cada etapa de serviços somente poderá ser iniciada pela CONTRATADA, após o recebimento da Ordem de Serviço, emitido pelo Diretor Geral da CMG. **ANEXO IX.**
- 11.5 - O objeto/serviço deverá ser entregue de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e demais disposições estabelecidas pela Comissão Permanente de Licitação.
- 11.5.1 - O prazo para entrega do objeto/execução do serviço 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 a entrega.
- 11.5.2 - 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 suas necessidades, em virtude da demora na entrega do objeto.
- 11.6 - Correrá por conta da vencedora as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na execução do serviço.
- 11.7 - Os serviços deverão ser entregues, em perfeito funcionamento, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Início do trabalho, firmado pelo departamento a ser indicado pela **Contratante**.
- 11.8 - A fiscalização dos serviços será feita pelos técnicos da Contratante, os quais ficarão responsáveis por atestar e receber os trabalhos realizados;
- 11.9 - Caberá à contratada o fornecimento e manutenção de um DIÁRIO DE OBRA permanentemente disponível para lançamentos no local da obra, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda é de inteira responsabilidade da licitante, a qual deverá entregar, diariamente, cópia do Diário de Obra ao profissional da Contratante, responsável pela Fiscalização.
- 11.10 - As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da licitante contratada, deverão ser anotados e assinados pela Fiscalização no Diário de Obra, e, aquela se obriga a dar ciência dessas anotações no próprio Livro, através de assinatura de seu Engenheiro RT.
- 11.11 - Além das anotações obrigatórias sobre os serviços em andamento e os programados, a contratada deverá recorrer ao Diário de Obra, sempre que surgirem quaisquer improvisações, alterações técnicas ou serviços imprevistos decorrentes de acidentes, ou condições especiais.
- 11.12 - Neste caso, também é imprescindível a assinatura de ambas as partes no livro, como formalidade de sua concordância ou discordância técnica com o fato relatado.
- 11.13 - Serão obrigatoriamente registrados no “Diário de Obra”:
- 11.13.1 - **PELA CONTRATADA:**



- a) As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- b) As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas à sua ingerência;
- c) As consultas à fiscalização;
- d) As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado;
- e) Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- f) As respostas às interpelações da fiscalização;
- g) A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para a obra ou serviço;
- h) Outros fatos que, ao juízo da contratada, devem ser objeto de registro.

11.14.2 - PELA FISCALIZAÇÃO:

- a) Atestado da veracidade dos registros previstos nos sub-itens “a” e “b” anteriores;
- b) Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista as especificações, prazo e cronograma;
- c) Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da contratada no Diário de Ocorrências;
- d) Soluções às consultas lançadas ou formuladas pela contratada, com correspondência simultânea para a autoridade superior;
- e) Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da contratada;
- f) Determinação de providências para o cumprimento das especificações;
- g) Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho de fiscalização.

12 - DA EXECUÇÃO, DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

- 12.1 - Caberá, à CONTRATANTE, a emissão da Ordem de Serviços (ANEXO IX), bem como a coordenação, supervisão e a fiscalização através de seus técnicos dos trabalhos objeto deste Edital e, ainda, fornecer, à contratada, os dados e os elementos técnicos necessários à realização dos serviços licitados.
- 12.2 - A contratada se obriga a executar a reforma/construir empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade, obedecendo, rigorosamente, a Especificação Técnica e as orientações que lhe forem fornecidos pela CONTRATANTE e às possíveis modificações propostas pelo setor de fiscalização, com anuência do CONTRATANTE.



- 12.3 - Poderá a CONTRATANTE, através do Setor competente, ao seu critério, exigir a reinstalação de qualquer parte do serviço, sem qualquer ônus para ela, caso esse tenha sido executado com imperícia técnica comprovada, ou em desacordo com as normas, especificações ou com as determinações da fiscalização.
- 12.4 - Nenhuma alteração ou modificação de forma, qualidade ou quantidade dos serviços, poderá ser feita pela CONTRATADA, podendo, entretanto, a CONTRATANTE através do Setor de fiscalização, determinar as modificações tecnicamente recomendáveis, desde que justificadas e correspondentes a um dos itens abaixo:
- a) Aumento ou diminuição da quantidade de qualquer trabalho previsto no contrato;
 - b) Alteração dos níveis, alinhamentos de posição e dimensões de qualquer parte desses trabalhos;
 - c) Suspensão da natureza de tais trabalhos;
 - d) Execução de trabalho adicional, de qualquer espécie, indispensável à conclusão dos serviços contratados.
- 12.5 - Qualquer alteração, modificação, acréscimos ou reduções, que impliquem alteração da especificação técnica da reforma deverão ser justificados pela fiscalização da Contratante e autorizados, sempre por escrito,
- 12.6 - Ao término dos serviços, deverá ser procedida a limpeza do canteiro da obra.
- 12.7 - As alterações de serviços serão efetivadas através do competente Termo Aditivo após apresentação da proposta para realização das alterações, obedecendo aos seguintes critérios:
- a) Os serviços, cujos preços constarem da proposta inicial, inclusive o BDI, serão acertados pelos seus valores históricos;
 - b) Para efeito de reajustamento, a periodicidade obedecerá à data base correspondente à data de apresentação da proposta por época de abertura da licitação.
- 12.8 – O serviço será recusado pela Câmara Municipal de Goiânia, nos seguintes casos:**
- 12.8.1 se entregues em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I Termo de Referência.
 - 12.8.2 se apresentarem composição diversa da prevista em Lei ou outras irregularidades observadas no ato da recepção.
- 12.9 - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis 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.



- 12.10 - No caso previsto no item anterior, sendo recusado o objeto pela segunda vez, a **Contratante** poderá cancelar a Nota de Empenho e/ou outro documento equivalente, referente ao bem recusado, sendo facultado a ela (**Contratante**) a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para efetuar o serviço não aprovado e não recebido definitivamente.
- 12.11 - Os serviços e/ou objeto prestados/entregues deverão conter garantia, devendo a empresa vencedora substituir, por sua conta e no prazo previsto no item 12.9 supra, a contar da comunicação ou recusa do objeto, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que comprometam o uso regular e adequado.
- 12.12 - No caso de substituição do objeto e/ou parte dele, o novo terá os mesmos prazos de validade originalmente dados ao substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 12.13 - Em caso de demora dos serviços que se apresentarem inadequados, a Câmara Municipal de Goiânia poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 12.14 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, os materiais e serviços objeto deste Pregão serão recebidos:
- a) **Provisoriamente**, em até 15 (quinze) dias, do recebimento da nota fiscal respectiva, após a realização dos serviços e da medição, conforme o Cronograma Físico-Financeiro aprovado pelos técnicos da **Contratante**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, sem prejuízo de posterior verificação da qualidade e perfeição dos serviços, face ao contratado;
- b) **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 desta Lei, atestando-se sua conformidade e adequação ao objeto contratado e, desde que satisfeitas as seguintes condições:
- b.1) atendidas todas as reclamações referentes a defeitos ou imperfeições verificadas e notificadas;
- b.2) apresentação aos técnicos da **Contratante** da seguinte documentação:
- Certidão Negativa de débito junto ao INSS de toda a obra;
 - Certidão de Regularidade do FGTS;
 - Certidão Negativa de débito junto ao Município;
 - Baixa do alvará / Habite-se (se for o caso);
 - Diário de Obras;
 - Manual do Usuário, se for o caso;
- b.3) Vistoria do Corpo de Bombeiros (se for o caso).



12.15 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*.

12.16 – Além das obrigações acima expostas, as licitantes deverão:

12.16.1 - Proceder a minucioso exame no local dos serviços, nos termos do subitem 3.4.4, a fim de verificar as condições, quantidades, equipamentos, e técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução dos serviços.

12.16.2 - Analisar o presente edital, inclusive os Anexos, e comunicar, por escrito, à Comissão de Licitação, qualquer engano, omissão ou discrepância porventura observados, de forma a serem sanadas as falhas que possam trazer embaraço ao perfeito desenvolvimento da obra ou serviços.

12.16.2.1 - Tais divergências/impugnações deverão ser comunicadas ao Poder licitante até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais.

12.16.2.2 - Nessas condições, qualquer divergência ou omissão do presente e/ou dos Anexos, não será admitida como justificativa para o não fornecimento tempestivo de material ou para não execução integral da obra/serviços contratados, dentro das boas técnicas, nem tampouco, para embasar pleito de faturamentos extraordinários.

13- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

13.2. - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo 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 administração;

13.3. - Multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia, pelo atraso injustificado na conclusão dos serviços/substituição do material/refazimento dos serviços referentes à medição explicitada no cronograma físico-financeiro/entrega, sobre o valor global deste Contrato, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, até o limite de 10% (dez por cento) desse valor;

13.4. - Multa de 10% (dez por cento), em razão da inexecução contratual, sobre o valor global deste Contrato, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à **Contratante**;

13.5. - Multa de 1,0% (um por cento), por dia, pelo atraso no início da execução da obra, sobre o valor global deste Contrato, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para o cumprimento da respectiva obrigação;

13.6. - Multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nos incisos acima,



sobre o valor global deste Contrato, contada da comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.);

13.7 - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Goiânia:

13.7.1 - por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos objetos;

13.7.2 - por 01 (um) ano – no fornecimento de objetos em desacordo com o exigido no contrato;

13.7.3 - pelo prazo de até **05** (cinco) anos (garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa) ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, 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, 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;

13.8 - As sanções previstas no subitem **13.2** poderão ser aplicadas juntamente com as dos itens subseqüentes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

13.9. Independentemente das sanções retro, a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração 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.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro Goiânia – Goiás.

13.11. Se o valor da multa ou indenização devida não for depositado na Caixa Econômica Federal, nos termos do item 16.1, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a **Contratada** vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.12. Após a aplicação de quaisquer penalidades previstas neste Capítulo, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no órgão de imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.

13.13. Na aplicação das sanções previstas neste item, serão observados os prazos e procedimento previsto na Lei 10.520/05, e supletivamente, no que couber, a Lei 8.666/93.

13.14. - Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o Pregoeiro poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem como assim, por meio da Comissão Permanente de Licitação, 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.

- 13.15. - A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do Pregoeiro 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.
- 13.16. - 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.

14 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 14.1** – O pagamento será efetuado mensalmente pelo **CONTRATANTE** no prazo de 05 (cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 14.2. - Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 14.3. - A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente ao pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio, ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.
- 14.4. - Em conformidade com a legislação tributária e previdenciária vigente, caso necessário, o Poder Licitante fica obrigado a fazer as retenções legais sobre o valor faturado.
- 14.5 - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **14.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;
- 14.6 - A devolução de fatura não aprovada pela **CONTRATANTE** não servirá de motivo para que a **CONTRATADA** suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;
- 14.7 – A (s) nota (s) fiscal (is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento do objeto/serviço.
- 14.8 - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **CONTRATANTE**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 14.9 - A **CONTRATANTE** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA**, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 14.9.1 - descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;



- 14.9.2 - débito da **CONTRATADA** com a **CONTRATANTE**, proveniente do fornecimento do contrato decorrente desta licitação;
- 14.9.3 - não cumprimento das obrigações, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida;
- 14.9.4 - obrigações da **CONTRATADA** com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **CONTRATANTE**;
- 14.9.5 - paralisação dos serviços/objetos por culpa da **CONTRATADA**.
- 14.9.6. - Ocorrendo atraso no pagamento, a Adjudicatária fará jus a juros de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento, relativos aos serviços efetivamente prestados.

15 – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR A SER CONTRATADO

15.1. No interesse da Administração, o valor a ser contratado, decorrente deste Pregão, poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

a) A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

b) nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os **Contratantes**.

16- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária 2020.0101.01.031.0001.2001.33903000.100 – Material de Consumo , da Câmara Municipal de Goiânia.

17 – DA CONTRATAÇÃO/DA GARANTIA CONTRATUAL

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

17.2 - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura.

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

17.4 - A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 13 deste Edital.

17.5 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito



da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o Poder licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.5.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

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

17.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 17.5, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes, na ordem em que foram classificadas, com vistas à celebração do contrato.

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

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

17.8 - DA GARANTIA CONTRATUAL

17.8.1 - A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, até a data 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:

- a) - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;
 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverão ser depositados em uma conta da Caixa Econômica Federal, vinculada à Câmara Municipal de Goiânia. A contratada deverá dirigir-se à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 - Goiânia- GO, fones: (062) 3524-4226/4227 para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento.
 - 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.
- b) - Seguro-garantia; ou
 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.
- c) - Fiança Bancária.



a) Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO XIV** deste edital;

- 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 deverá dirigir-se à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 - Goiânia- GO, fones: (062) 3524-4226/4227, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

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

17.8.3 - 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;

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

17.8.5 - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E.(Nota de Empenho) emitida.

17.8.6 - A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

17.8.9 - Se apresentada caução em dinheiro, esta será depositada obrigatoriamente em conta poupança vinculada na Caixa Econômica Federal, em conta garantia titulada pelas partes, para que tenha o seu valor corrigido monetariamente.

18 - GARANTIA COM PRESTAÇÃO DE REPAROS

18.1 – A garantia do objeto será de, no mínimo 10 (dez) anos, contados da entrega definitiva do serviço, para os serviços prestados e materiais utilizados.

19 - FRAUDE E CORRUPÇÃO

19.1 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o procedimento licitatório, bem como no fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas na habilitação, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



- 20.1. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente licitação.
- 20.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será o resultado da licitação, com a devida adjudicação do objeto à vencedora, submetido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Goiânia para o procedimento de homologação.
- 20.3. Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sem justificativa por escrito, aceita pela **Contratante**, caducará seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas neste Edital e nas legislações pertinentes.
- 20.4. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.
- 20.5. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 20.7. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 20.8 - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:
- 20.8.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade dos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal local de grande circulação no município do Poder Licitante, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
- 20.8.2. 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;
- 20.8.3 Havendo interesse do poder público, o presente Instrumento poderá ser transferido, revogado total ou parcial, ou ter reduzida ou aumentada a sua quantidade (respeitados os limites estabelecidos no art. 65, da Lei nº 8.666/93), sem que caiba às proponentes e/ou contratada qualquer direito à indenização ou reclamação, nos termos da Lei.
- 20.8.4. 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;



- 20.8.5 - Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por decisão fundamentada, sem direito à indenização ou ressarcimento, além 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 Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado, com posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", devendo ser declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Pregão. O (s) documento (s) que tiver (em) seu prazo de validade expirado nesse período, poderá (ao) ser apresentados após o julgamento da licitação;
- 20.9 - Os objetos/serviços deverão ser fornecidos/executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 20.10 - Considerando o disposto no art. 195, § 3º, da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada 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, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 20.11 - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:
- Anexo I - Termo de Referência (Memorial Descritivo)
 - Anexo II – Lista de ferramentas e Mat. Min. Para Manutenção Predial;
 - Anexo III – Rotinas de Execução dos Serviços Contínuos;
 - Anexo IV - Minuta do Contrato;
 - Anexo V - Termo de Credenciamento (modelo);
 - Anexo VI - Declaração de Habilitação
 - Anexo VII –Declaração Micro e Pequena Empresa (modelo);
 - Anexo VIII – Carta de apresentação da documentação;
 - Anexo IX - Modelo de Ordem de Serviço;
 - Anexo X – Comprovante de Recibo Edital;
 - Anexo XI – Declaração de Visita Técnica,;
 - Anexo XII – Carta proposta da licitante (modelo);
 - Anexo XIII - Planilha de Custos e Form. de Preços para a equipe Tec Permanente
 - Anexo XIV – Carta de Fiança Bancária – Modelo
 - Anexo XV – Planilha Orçamentária Estimativa;
- 20.12 - 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.
- 20.13 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 20.14 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, e demais legislação pertinente.



- 20.15 - A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 20.16 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer, renegociar, ou complementar a instrução do processo.
- 20.17 - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 20.18 - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os prejudicados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Poder Licitante.
- 20.19 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 20.20 - 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.
- 20.21 - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 20.22 - À licitante vencedora, é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a **Contratante**, pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 20.23 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito ao Pregoeiro, por meio de carta, telegrama, *e-mail*, enviados ao endereço abaixo, até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão:
- Câmara Municipal de Goiânia**
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Av. Goiás Norte nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás - CEP: 74063-900
Fone/Fax: 3524-4205
E-mail: licitacao@camaragyn.go.gov.br
Horário: 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00;
- 20.24 - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgado via fac-símile ou por escrito aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **CPL** dados para remessa de informações e/ou divulgados no sítio da **Contratante** (www.camaragyn.go.gov.br).
- 20.25 - No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.
- 20.26 - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo *site*:



<http://www.goiania.go.leg.br> até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes, “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

20.27 - Os licitantes interessados que adquirirem o edital através do *site* <http://www.camaragyn.go.gov.br>, ou qualquer outra fonte, deverão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO X₁** à Comissão Permanente de Licitação, sob pena de não notificação de eventuais retificações ocorridas no edital bem como de quaisquer informações adicionais;

20.28 - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** e publicado em jornal de grande circulação e/ou no Diário Oficial do Município, estando o Pregoeiro e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos dias úteis;

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 Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA,
aos 19 dias do mês de dezembro de 2019.

Engº. Antônio Henrique Gimarães Isecke
Pregoeiro



22- ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO MEMORIAL DESCRITIVO

LICITAÇÃO / MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2019
REGIME DE FORNECIMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL (REGIME DE EMPREITADA)

DADOS DA SOLICITANTE

PODER: CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA. – GO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LOCALIZAÇÃO: Câmara Municipal de Goiânia Comissão Permanente de Licitação – CPL Av. Goiás Norte nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás - CEP: 74063-900 Fone: 3524-4205 E-mail: licitacao@camaragyn.go.gov.br

A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PREDIAL, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, INCLUÍDO TODO MATERIAL DE CONSUMO E INSUMOS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM TODO O PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

DO FORNECIMENTO

OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS DE ACORDO COM ESTE EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DO CERTAME E SEUS ANEXOS.

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

EM TERMOS DE ECONOMICIDADE
A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços com fornecimento de materiais, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “ MENOR PREÇO ”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO GLOBAL .



1 - OBJETO – A presente licitação tem como objeto A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PREDIAL, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, INCLUÍDO TODO MATERIAL DE CONSUMO E INSUMOS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM TODO O PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2 - Da Justificativa – A referida prestação de serviços justifica-se pela necessidade de manter o prédio em perfeito estado de funcionamento, garantindo a segurança dos usuários, a economia e a modernização de todos os sistemas e equipamentos, além de preservá-los, com a realização de manutenções preventiva e corretiva, considerando a inexistência, no quadro de serviço auxiliar da Câmara, de cargos cujas atribuições realizem essas atividades e ainda indisponibilidade de equipamentos, ferramentas, componentes e materiais necessários para execução dos serviços.

3 - DA ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

3.1 - Quadro da equipe Técnica permanente

	RESUMO			
PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (H)	QUANT. DE POSTOS	VALOR DA HORA COM ENCARGOS (R\$)	VL. SALÁRIO MENSAL UNITÁRIO (R\$)
Engenheiro Civil	20	1	104,81	10.481,00
Mestre de Obra	40	1	36,78	7.356,00
Auxiliar de Manut. Predial	40	1	32,78	6.556,00
Encanador	40	1	31,05	6.210,00
Servente	40	1	20,81	4.162,00
Engenheiro Eletricista	20	1	109,73	10.973,00
Eletricista	40	1	31,83	6.366,00
Auxiliar Eletricista	40	1	23,45	4.690,00
Técnico em Eletrônica	40	1	54,45	10.890,00
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS		09		
VALOR TOTAL MENSAL				R\$67.684,00
VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES)				R\$812.208,00

Obs. 1: Para os profissionais listados no item 3.1 - Quadro da equipe Técnica permanente, deverá ser apresentada a Planilha de Custos e Formação de preços (ANEXO IV) juntamente com a proposta orçamentária.



3.2 - Materiais em geral e mão-de-obra especializada

	SEM BDI		COM BDI	
VALORES	MÃO DE OBRA	MATERIAL	MÃO DE OBRA	MATERIAL
MENSAL	R\$ 27.289,603	R\$ 33.624,171	R\$ 34.112,004	R\$ 42.030,214
ANUAL	R\$ 327.475,240	R\$ 403.490,050	R\$ 409.344,050	R\$ 504.362,563
TOTAL	R\$ 730.965,290		R\$ 913.706,613	

Obs.1: Os valores citados acima foram retirados da tabela do ANEXO XV – Planilha Orçamentária e são uma estimativa geral de gastos com manutenção para um ano.

Obs.2: Os valores constantes da tabela 3.2 referem-se a mão-de-obra especializada e a materiais que porventura serão utilizados na manutenção predial. Essa mão-de-obra especializada não esta inclusa no rol descrito na tabela 3.1 que trata do quadro de equipe técnica permanente.

Obs. 3: Os valores da tabela 3.2 – Materiais em geral e mão-de-obra serão utilizados sob demanda, e será utilizada na fase de lances.

Obs. 4: Entende-se por mão-de-obra especializada o tipo de serviço que não consta das atribuições dos profissionais listados na tabela 3.1 que trata do quadro de equipe técnica permanente.

4 - DAS VISITAS

4.1 - As licitantes poderão visitar os locais onde serão executados os serviços objeto deste Termo de Referência, para que tenha a real noção das condições na CMG, local de execução dos serviços, com o objetivo de levantar todas as condições necessárias para a total e perfeita elaboração de sua proposta, em consonância com as especificações técnicas, esclarecendo, nesta oportunidade, todas as dúvidas inerentes ao objeto deste edital.

4.2 - É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e 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.

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

4.4 - A visita aos locais de execução dos serviços deverá ser marcada com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (62) 3524-4250, devendo ser realizada nos horários de 08h00 (oito) às 12h00 (doze) horas e de 14h00 (catorze) às 17h00 (dezessete) horas, de segunda a sexta-feira.

4.5 - As visitas serão obrigatoriamente acompanhadas por servidor designado pelo Diretor Administrativo. Ocorrendo a visita, será gerado um atestado de comparecimento.

4.6 - Na data e horário marcados para visita, o representante da licitante deverá comparecer à CMG munido de documento que o indique como representante da licitante.

4.7 – 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.



4. 8 - Observar o item **8.4.7 - COMPROVANTE DE VISTORIA, do Edital e o ANEXO XI.**
- 5 - MÃO DE OBRA E SERVIÇOS
- 5.1 - A contratação visa à prestação de serviços de engenharia para manutenção corretiva, preventiva nos seguintes sistemas:
- Combate e prevenção de incêndio;
 - Gás;
 - Hidrossanitário;
 - Elétrico;
 - SPDA;
 - Estrutura predial;
 - Sinalização em geral;
 - Iluminação de emergência e alarme;
 - Espelho d'água e fonte luminosa;
 - Segurança;
 - Sistema de telefonia e Lógico;
 - Áudio e vídeo;
 - Sistema de irrigação;
 - Gerador de energia;
 - Bombas, motores e máquinas elétricas;
 - Automação;
 - Irrigação;
 - Outros afins.
- 5.2 - Manutenção Preventiva: Destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação de funcionamento. Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos, conservando o prédio e seus sistemas dentro dos padrões de funcionalidade e segurança e em perfeito estado.
- 5.3 - Manutenção Corretiva: Tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos sistemas tratados nesse Termo de Referência às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de reparos, substituição de peças, que se apresentem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários.
- 5.4 - A carga horária semanal dos trabalhadores do quadro permanente será de 40 (quarenta) horas, respeitando o limite máximo de 08 (oito) horas diárias e o intervalo para almoço estabelecido na legislação vigente. Para os profissionais: Engenheiro Eletricista e Engenheiro Civil a carga horária será de 20 (vinte) horas semanais. Pelo menos um dos engenheiros deverá estar na casa durante a jornada diária de trabalho.
- 5.5 - Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, em exclusivo objeto do serviço, desde que não exceda a carga horária diária estabelecida a cada cargo.
- 5.6 - Em expediente normal, os serviços constantes do objeto, serão executados no período das 8:00 (oito) horas às 18:00 (dezoito) horas, podendo ainda, conforme necessidade, ser realizados em finais de semana ou feriados e em horário noturno. A CONTRATADA deverá atender prontamente todas as solicitações da CONTRATANTE nas vinte e quatro horas de todos os dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, sem ônus extras para a CONTRATANTE.
- 5.7 - Será adotado o sistema de compensação mensal de horas extras, de maneira que as horas extras efetivamente trabalhadas pelos empregados durante o mês serão pagas exclusivamente



por compensação até o final do mês subsequente, com reduções de jornadas e folgas compensatórias, adequando às horas semanais de cada cargo.

5.8 - A CONTRATADA deverá manter os profissionais relacionados na planilha do item 3.1 (Quadro da equipe técnica permanente) no prédio da CMG conforme item 5.6. Estes profissionais devem possuir vínculo empregatício com a CONTRATADA e serem habilitados a executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria, alvenaria dentre outros, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.

5.9 - A habilitação que trata o item anterior será comprovada através da apresentação de certificados de conclusão em cursos realizados em estabelecimentos reconhecidos pela rede oficial de ensino com comprovação de formação mínima conforme o cargo e registro no conselho profissional correspondente (CREA, CFT).

A CONTRATADA deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços relativos aos profissionais da tabela do item 3.1 (Quadro da equipe técnica permanente), postos fixos do contrato, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.10 - A CONTRATADA deverá apresentar Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante. (Observar item 8.4.1 e 8.4.1.1 – da - **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**)

5.12 - Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação de vínculo contratual, na data da abertura das propostas, com profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) 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 relativos a fiscalização, coordenação, supervisão ou execução de manutenção predial em edificação com área construída igual ou superior a 4.500,00 m² (quatro mil e quinhentos metros quadrados) com expressa comprovação das seguintes parcelas, o que não exclui capacidade executiva de outros itens:

operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão, incluindo rede aterrada e estabilizada, SPDA;

manutenção de instalações hidrossanitárias prediais, incluso rede de esgoto, água pluvial, etc;

operação e manutenção de sistema hidráulico e equipamentos, de detecção, alarme e sinalização de incêndio;

operação e manutenção de grupos geradores de energia elétrica com partida automática de emergência e potência igual ou superior 115 KVA;

instalação e manutenção de rede lógica de cabeamento estruturado, telefonia e sinal de vídeo e áudio;

operação e manutenção de equipamentos de fornecimento ininterrupto de energia contendo estabilizadores de tensão eletrônicos e no-break estático eletrônico;

Manutenção e operação em sistemas de estrutura de concreto, estrutura metálica, estrutura de madeira, alvenarias, esquadrias de alumínio, forros de gesso, forro metálico, divisórias tipo naval e dry wall, dentre outros;



Manutenção e operação em motores e bombas hidráulicas.

5.13 - Para atendimento à qualificação técnico-operacional, um atestado que demonstre que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços relativos a execução de manutenção predial, em edificação com área construída igual ou superior a 4.500,00 m² (quatro mil e quinhentos metros quadrados). No atestado deverá constar expressa indicação das parcelas enumeradas no item 5.12.

5.14 - Deverá ser apresentada ainda declaração indicando o nome, CPF, número do registro no CREA, do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto. O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica profissional da licitante.

5.15 - Classificação dos Serviços:

- **ORDENS DE SERVIÇOS ORDINÁRIAS** – Definem-se como ordinários os serviços que poderão ser programados para iniciar em até 12 (doze) horas da emissão da Ordem de Serviço, não necessitando, portanto, de atendimento imediato. Outro fator que justifica um intervalo maior para a conclusão desses serviços é a necessidade de aquisição de materiais específicos para sua conclusão. São serviços que não geram, se não executados imediatamente, prejuízos, transtornos, risco, incidentes ou paralização das atividades da casa.

- **ORDENS DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS** – Definem-se como emergenciais os serviços, como a próprio nome indica, os que não podem esperar, que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar prejuízos, transtornos, risco, incidentes ou paralização das atividades da casa.

5.16 - As ordens de serviços emergenciais deverão ser atendidas em até 3 (três) horas, a contar da emissão da solicitação. Iniciado o atendimento, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários.

5.17 - Os principais serviços e insumos que serão demandados são relativos aos itens constantes da tabela abaixo, podendo ser incluídos outros, se necessário, que sejam da mesma natureza do objeto deste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	ELEMENTOS ESTRUTURAIS
1.1	Fundações
1.2	Pilares
1.3	Vigas
1.4	Lajes
1.5	Rampas
1.6	Escadas
1.7	Elementos de apoio
2	ELEMENTOS DE COBERTURA
2.1	COBERTURA
2.1.1	Estrutura de aço, madeira e concreto



2.1.2	Telhado
2.1.3	Cobertura de policarbonato
2.1.4	Cobertura metálica (telha tipo sanduíche)
2.1.5	Impermeabilizações
2.2	DRENAGEM
2.2.1	Impermeabilização
2.2.2	Calhas e rufos
2.2.3	Grades, grelhas, caixas de passagem, caixas de areia, caixas de gordura, poços de visita, ralos e condutores
3	ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO
3.1	FECHAMENTO E VEDAÇÃO
3.1.1	Alvenaria e drywall
3.1.2	Divisórias
3.1.3	Gesso e forro metálico
3.1.4	Pedras
3.1.5	Vidro
3.1.6	Carenagens
3.1.7	Calafetações
3.1.8	Revestimento de parede em cerâmica, porcelanato, lambril, granito, pedra, pastilha, vidro, argamassa de cimento, gesso, carpete, gesso acartonado, ACM, revestimento acústico, gesso acústico tipo rigitone, dentre outros
3.2	COMPLEMENTOS
3.2.1	Ferragens
3.2.2	Grades
3.2.3	Guarda-corpos e corrimãos
3.2.4	Domos e Acessórios
4	PISOS
4.1	REVESTIMENTOS
4.1.1	Cerâmicos
4.1.2	Mármore e granitos
4.1.3	Cimentado
4.1.4	Carpetes
4.1.5	Emborrachados
4.1.6	Fitas antiderrapantes



4.1.7	Juntas
4.1.8	Rodapés
4.1.9	Peitoris
4.1.10	Soleiras
4.1.11	Porcelanato
4.1.12	Pastilha de vidro
4.1.13	Pedras
4.1.14	Granilite
4.1.15	Piso Industrial
4.1.16	Granitina dentre outros
4.1.17	ACM
4.1.18	Gesso Rigitone
4.1.19	Carpete
4.2	PAVIMENTAÇÃO EXTERNA
4.2.1	Cerâmico
4.2.2	Blocos de concreto
4.2.3	Paralelepípedos
4.2.4	Concreto
4.2.5	Pedras
4.2.6	Piso Industrial
4.2.7	Piso Drenante
4.3	FORRO
4.3.1	Forro de gesso
4.3.2	Forro de fibra mineral
4.3.3	Forro de Isoterm
4.3.4	Forro colméia
4.3.5	Forro metálico
4.3.6	Forro de madeira
4.3.7	Alçapões
4.3.8	Instalação, retirada e recolocação de forro
5	PINTURA
5.1	INTERNA
5.1.1	Comum



5.1.2	Segurança
5.1.3	Decorativa
5.1.4	Piso
5.1.5	Sinalização
5.1.6	Textura
5.2	EXTERNA
5.2.1	Comum
5.2.2	Segurança
5.2.3	Sinalização
5.2.4	Decorativa
5.2.5	Piso
5.2.6	Verniz
5.2.7	Hidro-repelente
5.2.8	Impermeável
5.1.9	Textura
5.3	ESPECIAIS
5.3.1	Tubulações
5.3.2	Estacionamento (Demarcação de vagas, sinalização inclusive PNE)
5.3.3	Esquadrias
5.3.4	Grades
5.3.5	Janelas, Portas e Portões
5.3.6	Puxadores
5.3.7	Acessórios
6	ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS
6.1	ESQUADRIAS
6.1.1	Esquadrias de alumínio
6.1.2	Esquadrias de ferro
6.1.3	Esquadrias de madeira
6.1.4	Janelas
6.1.5	Portas
6.2	FERRAGENS E ACESSÓRIOS
6.2.1	Fechaduras, dobradiças, e ferragens em geral
6.2.2	Molas de piso



6.2.3	Molas aéreas
6.2.4	Puxadores
6.2.5	Películas para Vidros
6.2.6	Brisas
6.2.7	Grades
6.2.8	Persianas
6.2.9	Corrimãos e guarda-corpos
7	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS
7.1	INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA
7.1.1	Hidrômetro
7.1.2	Reservatório
7.1.3	Bombas hidráulicas
7.1.4	Válvulas e caixas de descargas
7.1.5	Registros, torneiras e metais sanitários
7.1.6	Tanques e louças em geral
7.1.7	Acessórios de banheiro para PNE
7.1.8	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.1.9	Limpeza de caixas e reservatórios
7.1.10	Impermeabilização de caixas d'água
7.2	INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO
7.2.1	Poço de recalque
7.2.2	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.2.3	Caixas coletoras e caixas de gordura
7.2.4	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.2.5	Ventilação
7.2.6	Limpezas de sistema de esgoto em geral
7.3	INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS
7.3.1	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.3.2	Ralos e grelhas
7.3.3	Caixas de inspeção e caixas de areia
7.3.4	Sarjeta e boca de lobo
7.4	INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO
7.4.1	Extintores



7.4.2	Hidrantes completos e Sprinklers
7.4.3	Mangueiras e acessórios
7.4.4	Bombas hidráulicas
7.4.5	Válvulas
7.4.6	Equipamentos de medição
7.4.7	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
7.4.8	Placas de sinalização
7.4.9	Aplicação de produtos antichama
7.4.10	Portas corta-fogo
7.4.11	Alarmes
8	COMUNICAÇÃO VISUAL
8.1	SINALIZAÇÃO INTERNA
8.1.1	Totens e painéis
8.1.2	Adesivos e películas
8.1.3	Placas
8.1.4	Placas de mesa
8.1.5	Sinalização de piso
8.1.6.	Sinalização das salas
8.1.7	Sinalização de emergência de trânsito de segurança
8.2	SINALIZAÇÃO EXTERNA
8.2.1	Totens e painéis
8.2.2	Adesivos e películas
8.2.3	Bandeiras
8.2.4	Placas
8.2.5	Sinalização de emergência de trânsito de segurança
9	GERAL
9.1	Furações
9.2	Fixações
9.3	Montagem e desmontagem e manutenção de mobiliários e divisórias
9.4	Armários de banheiro
9.5	Armários de copa
9.6	Fixação, manutenção e ajustes de cadeiras e mesas
9.7	Suportes diversos



9.8	Serralheria e Sodas em geral
9.9	Portões automáticos e cancelas
9.10	Poda de árvores
9.11	Muro e gradis
9.12	Guarita de vigilância
9.13	Exaustores eólicos
9.14	Exaustores elétricos
10	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
10.1	ENTRADA EM MT (Média Tensão) E BT (Baixa Tensão) E AT (Alta Tensão)
10.1.1	Entradas de energia
10.1.2	Entradas em MT e BT e AT
10.1.3	Ramais de entrada
10.1.4	Transformadores
10.1.5	Disjuntores de MT e BT
10.1.6	Chaves seccionadores MT e BT
10.1.7	Pára-raios
10.1.8	Barramentos e conectores
10.1.9	Sistema de aterramento
10.1.10	Medição BT, MT e AT
10.2	QUADROS ELÉTRICOS
10.2.1	Quadros Gerais de Distribuição
10.2.2	Quadros de Força e Luz
10.2.3	Quadros de Automação e Controle
10.2.4	Quadros de Energia Estabilizada
10.2.5	Identificação e proteção de quadros
10.2.6	Identificação de circuitos e rede
10.2.7	Medições em geral
10.3	SPDA (Sistema de proteção e descargas atmosféricas)
10.3.1	Captore
10.3.2	Pontaletes e Isoladores
10.3.3	Cabos de Gaiolas e de Descida
10.3.4	Hastes e Cabos Enterrados



10.3.5	Conectores e Terminais de Medição
10.4	SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO
10.4.1	Luminárias para Lâmpadas Fluorescentes, led, dicróicas, etc.
10.4.2	Outros tipos de aparelhos de iluminação
10.4.3	Sistemas de Comando e Dispositivos de Controle
10.4.4	Iluminação de Emergência
10.4.5	Iluminação de Alerta e Sinalização
10.4.6	Iluminação de fachada
10.4.7	Lâmpadas fluorescentes tubulares
10.4.8	Lâmpadas fluorescentes compactas
10.4.9	Lâmpadas fluorescentes eletrônicas
10.4.10	Lâmpadas incandescentes comuns e mistas
10.4.11	Lâmpadas Alógenas
10.4.12	Lâmpadas tipo dicróica
10.4.13	Lâmpadas de vapor metálico
10.4.14	Lâmpadas de vapor de mercúrio
10.4.15	Lâmpadas tipo Spot, arandelas, sobrepor, letreiros, etc.
10.4.16	Lâmpadas tipo LED
10.4.17	Soquetes e bocais
10.4.18	Reatores diversos
10.4.19	Luminária para lâmpadas fluorescentes
10.4.20	Outros tipos de aparelhos de iluminação
10.5	PONTOS DE FORÇA
10.5.1	Tomadas de uso comum
10.5.2	Tomadas para equipamentos especiais
10.5.3	Tomadas em equipamentos tipo Rack e extensões
10.5.4	Tomadas de sistemas estabilizados
10.5.5	Tomadas de uso específico
10.6	SISTEMAS DE ENERGIA ESTABILIZADA
10.6.1	No Breaks para automação
10.6.2	Sistemas monofásicos
10.6.3	Sistemas bifásicos
10.6.4	Sistemas Trifásicos



10.6.5	Bancos de baterias
10.6.6	Short-Breaks Uso Geral
10.6.7	Estabilizadores de tensão Mono, Bi e Trifásicos
10.7	GERADORES DE ENERGIA
10.7.1	Bancos de capacitores
10.7.2	Capacitores individuais acionados por intertravamento
10.7.3	Capacitores controlados por dispositivos automáticos
10.7.4	Geradores de energia
10.8	MÁQUINAS ELÉTRICAS
10.8.1	Conjunto tipo moto bombas de recalque
10.8.2	Conjunto Moto bombas de drenagem
10.8.3	Motores elétricos
11	SISTEMA DE TELEFONIA E LÓGICA
11.1	Entradas Telefônicas
11.2	Quadros gerais de telefonia
11.3	Quadros parciais de telefonia
11.4	Sistemas primários de distribuição
11.5	Sistemas secundários de distribuição
11.6	Redes tipo Back-bone de dados
11.7	Redes horizontais de dados
11.8	Racks de sistemas de cabeamento estruturado
11.9	Testes e Certificações de redes
11.10	Identificação dos pontos
11.11	Cabos elétricos nus
11.12	Cabos e fios elétricos isolação até 1 KV
11.13	Cabos e fios telefônicas internos e externos
11.14	Cabos UTP, STP, FTP, FSTP
11.15	Cabos coaxiais (RG/RF 59)
11.16	Radiocomunicação
11.17	Acessórios
12	SISTEMA E DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO
12.1	Protetores contra surtos para redes elétricas
12.2	Protetores contra surtos para telefonia



12.3	Protetores contra surtos para radiocomunicação
13	SISTEMA DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ELETRÔNICA
13.1	Câmeras
13.2	Cabeamento
13.3	Fontes estabilizadas
13.4	Sistemas de armazenamento
14	ESPELHO D'ÁGUA E FONTE LUMINOSA
14.1	Válvulas
14.2	Sensores
14.3	Bombas
14.4	Tubos
14.5	Conexões
14.6	Cabos elétricos
14.7	Dispositivos de controle e comando
14.8	Bicos
14.9	Lâmpadas
14.10	Limpeza geral e etc.
15	SISTEMA DE SOM
15.1	Cabeamento
15.2	Alto-falantes (caixa de som)
15.3	Mesa de som e componentes
16	SISTEMA DE IRRIGAÇÃO
16.1	Tubos e conexões
16.2	Bombas
16.3	Válvulas
16.4	Bocais
16.5	Aspersores
16.6	Tubo gotejador
16.7	Reservatório
16.8	Disjuntores
16.9	Reguladores
16.10	Quadros
16.11	Filtros



16.12	Controladores
16.13	Sensores
16.14	Cabos elétricos
16.15	Dispositivo de comando controle e automação
16.16	Mangueiras

6 - ORÇAMENTO

6.1 - Os materiais necessários e os serviços especializados que não estejam no rol de atribuições de cada profissional listado no quadro do item 3.1 (Quadro da equipe técnica permanente), serão orçados.

6.2 - Todos os serviços deverão conter planilha orçamentária discriminada por item, de modo a ser verificado com clareza qual a origem de cada composição. Todos os itens da planilha deverão conter especificação técnica e memorial de cálculos correspondentes. Deverão ser apresentados cronograma de realização dos serviços.

6.3 - O valor máximo do BDI será de 25%.

6.3.1 - O desconto ofertado pelo licitante vencedor deverá incidir em todos os itens (materiais sob demanda).

6.4 Os orçamentos devem ser apresentados em planilhas, por meio de composição de custo unitário, com especificação de cada código e item com valores unitários e totais de materiais e mão de obra, considerando a base das tabelas referenciais vigentes, adotando obrigatoriamente a seguinte ordem: Tabela AGETOP (GOINFRA), Tabela SINAPI e PAINEL DE PREÇOS.

6.5 - Somente nos casos em que as tabelas referenciais não oferecerem custos unitários de insumos ou serviços, o levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado (mínimo de três orçamentos).

6.6 - A pesquisa de mercado deverá ser apresentada com registro dos estabelecimentos (contendo nome, telefone e endereço) e das cotações e conter as especificações técnicas padronizadas do objeto orçado e seguindo o mesmo modelo das tabelas. Deverá ser adotado o menor preço e aplicação de BDI e desconto.

6.7 - Toda e qualquer fonte de dados e orçamento a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da FISCALIZAÇÃO. No caso de preço de mercado, as cotações serão enviadas à Diretoria de Compras e Licitação para aferição.

6.8 - A critério da Diretoria de Compras e Licitação poderão ser feitas mais consultas de preços de mercado. Neste caso, em sendo verificados a existência de menor valor para o mesmo serviço, fica a CONTRATADA condicionada a executar no menor valor indicado, mas sem obrigatoriedade de contratação com as empresas utilizadas para cotação.

6.9 - Todos os documentos deverão ser entregues devidamente assinados pelo Responsável Técnico e, caso necessário, em meio digital, em formato compatível com softwares livre e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo.

6.10 - Quando necessário os serviços deverão ter projetos e/ou croquis e registro nos órgãos competentes.

6.11 - Todos os materiais a serem empregados, deverão ser considerados nos orçamentos, novos e originais, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO, sendo rejeitados os classificados como linha popular ou



econômica, devendo ser submetidos amostras à aprovação da FISCALIZAÇÃO antes do seu emprego.

6.12 - Utilizar sempre materiais e componentes em conformidade com a marca, modelo, tipo e dimensões dos existentes. 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.

6.13 - Após recebimento da Solicitação de Serviço (item 7.1), a CONTRATADA deverá fazer a vistoria no local para constatação do problema e elaborar relatório técnico com o descritivo e solução no prazo de até 03 (três) horas. Após terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação do orçamento.

6.14 - A análise dos orçamentos será realizada pelo Departamento de Engenharia que terá o parecer final quanto à aprovação ou não dos mesmos após a aferição pela Diretoria de Compras e Licitação, nos casos de preços de mercado.

6.15 - Após a aprovação dos orçamentos será gerada a Ordem de Serviço (conforme 7.1).

6.16 - 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 pelo Departamento de Engenharia.

6.17 - 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 a aprovação.

6.18 - Em se tratando de serviços emergenciais (item 5.15) deverá a CONTRATADA promover a execução dos mesmos, sem orçamento prévio, 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 a aprovação do orçamento posterior, a Procuradoria Jurídica da CMG o parecer final quanto a aprovação.

6.19 - Quando necessário a elaboração de projetos, registros de ART e/ou RRT, os mesmos devem ser orçados conforme preços de mercado.

7 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - A execução dos serviços de manutenção corretiva obedecerá o seguinte:

- Constatação de necessidade de manutenção corretiva por meio de vistorias executadas pela CONTRATADA (VISITA IN LOCO), conforme tabela ANEXO III - ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS ou a pedido da CONTRATANTE;

- Emissão de solicitação de serviço;

- Apresentação do orçamento ao setor de engenharia para aprovação;

- Emissão da ordem de serviço; ANEXO IX

- Execução;

- Aceite e recebimento dos serviços.

7.2 - A Contratada deverá providenciar antecipadamente para seus profissionais kits de ferramentas e de materiais conforme ANEXO II, além dos EPI's que se fizerem necessários.

7.3 - Disponibilizar, além dos materiais e mão de obra especializada, todo aparelhamento técnico (equipamentos, ferramentas e instrumentos, dentre outros) necessário aos reparos, substituições, instalações, desinstalações, testes, etc. que se fizerem necessários, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos sem ônus para a CONTRATANTE.



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

7.5 - A emissão da Ordem de Serviço não gera obrigação da CONTRANTE em relação ao valor apresentado pela CONTRATADA, sendo esta obrigação vinculada à execução e fiscalização do serviço executado, acompanhado em Diário de Obra, podendo inclusive ter seu valor majorado ou reduzido em função dos serviços realizados, desde que constatado que haja grande diferença do valor para mais ou para menos e que seja devidamente justificado.

7.6 - A execução dos serviços relativos a cada Solicitação será acompanhada por funcionário designado pela fiscalização do contrato.

7.7 - A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 12 (doze) horas após a emissão da Ordem de Serviço, ou apresentar justificativa.

7.8 - Iniciados os serviços, os mesmos deverão ser concluídos no menor tempo possível, respeitando o prazo estabelecidos no cronograma de execução.

7.9 - Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CMG, e que não tenham sido descritos no orçamento aprovado, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário.

7.10 - Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou solicitante.

7.11 - O prazo de garantia dos serviços executados pela CONTRATADA, inclusive de reparo em peças, componentes e/ou acessórios, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data do aceite do serviço. Para as peças novas a garantia será de um ano ou conforme garantia do fabricante. 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.

7.12 - Nos equipamentos ou peças que se encontrem em período de garantia do fabricante, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e, ainda assim, após autorização expressa da CONTRANTE. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico assinado pelo responsável técnico da empresa e responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

7.13 - Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item anterior e disto resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

7.14 - Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

7.15 - Durante o prazo de garantia 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 CONTRANTE. No caso de novos reparos o prazo de garantia se reinicia.

7.16 - O recebimento do serviço não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos mesmos e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.



7.17 - Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá manter Mestre de Obras para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização.

7.18 - A CONTRATADA deverá ter à frente dos serviços, um profissional devidamente habilitado (Responsável Técnico), nas diversas atividades para acompanhamento das demandas, cujo nome deverá ser informado à CMG por ocasião do início dos trabalhos.

7.19 - Não executar, sem a devida autorização, por escrito, pelo Gestor do Contrato, os serviços decorrentes de fatores não previstos ou somente evidenciados durante o transcorrer dos mesmos.

7.20 - Cientificar, imediatamente e por escrito, a CONTRATANTE acerca da completa execução dos serviços, para que seja efetivado o recebimento, adotando igual procedimento nos casos de pedido de prorrogação de prazo de entrega.

8 - DAS NORMAS TÉCNICAS

8.1 - A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, o Código Civil, a legislação, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados, em especial, mas não exclusivamente, às prescrições:

8.1.1 - NBR 5674 Manutenção de Edificações;

8.1.2 - NBR 9050 Acessibilidade a Edificações;

8.1.3 - NBR 5410 Instalações elétricas de baixa tensão;

8.1.4 - Especificações do INMETRO (INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA)

8.1.5 - NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual;

8.1.6 - NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

8.1.7 - NR 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

8.1.8 - NR10 - Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade;

8.1.9 - NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

8.1.10 - NR 35 – Trabalho em Altura, todas do Ministério do Trabalho.

8.2 - Normas das concessionárias de serviços públicos.

8.3 - Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de Goiás.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

9.2 - Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

9.3 - A função de preposto deverá ser atribuída aos engenheiros do quadro da equipe técnica permanente.

9.4 - Pelo menos um dos prepostos deverá estar presente na casa durante a jornada normal de trabalho e deverá ser indicado qual atenderá as chamadas, caso necessárias fora do expediente. Este preposto deverá deixar endereço, telefones (fixo e celular) e email com o fiscal do contrato, devendo atender aos chamados da CMG, no prazo máximo de 3 (três) horas, conforme item 5.16.

9.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, vedada a



transferência, a cessão ou subcontratação a outrem, total ou parcial do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

9.6 - Não executar serviços que interfiram na estrutura da edificação, sem prévia autorização.

9.7 - Submeter à CMG, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela CMG.

9.8 - A CONTRATADA poderá reparar excepcionalmente, fora das dependências da CMG, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, as peças e componentes/acessórios que não possam ser consertados nos locais de sua instalação.

9.9 - A Contratada deverá solicitar autorização à Câmara, para substituição de qualquer equipamento, peça ou componente que estiver avariado, desgastado acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho do equipamento, observados:

- Todas as partes, peças e componentes cuja substituição seja necessária, deverão ser trocados por outros, genuinamente novos e originais, que atendam às recomendações do fabricante, não se admitindo material usado ou recondicionado, exceto quando autorizado;

- Qualquer parte, peça ou componente substituídos nos equipamentos deverão ser entregues posteriormente à Câmara, sob pena do não ateste do serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da finalização da Ordem de Serviço;

- Os bens defeituosos que necessitem ser trasladados às instalações da CONTRATADA, bem como ao retornar à Câmara, deverão estar acondicionados adequadamente, em embalagens lacradas, devidamente identificados e deverão ter autorização da CONTRATANTE para sua retirada do prédio.

9.10 - Manter Diário de Obras atualizado com registro de todas as atividades desenvolvidas, assim como materiais e mão de obra empregados.

9.11 - Manter preenchido e registrado no órgão competente, o Livro de Ordem, conforme Resolução N° 1.094, de 31 de outubro de 2017.

9.12 - Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção.

9.13 - Substituir, sempre que exigido pela CMG e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

9.14 - Substituir, por exigência da Câmara Municipal, qualquer empregado que demonstre incapacidade técnica para execução dos serviços ou comportamento inadequado.

9.15 - Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à CMG ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências da CMG, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n° 8.666/93.

9.16 - Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados com o mínimo de transtorno para a CMG, devendo, para tanto programar a execução de serviços que, por ventura, impliquem desligamento dos diversos sistemas e mecanismos para os sábados, domingos, feriados e horários fora do expediente normal. Para tanto solicitar autorização antecipadamente junto a Fiscalização, não ensejando a CONTRATADA, qualquer ônus.

9.17 - Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

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



- 9.19 - Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina de seus funcionários e assegurar o cumprimento as normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.
- 9.20 - Responder pelo cumprimento de todas as obrigações e despesas trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não possuem vínculo empregatício com a CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 71 § 1º e 2º da Lei 8.666/93.
- 9.21 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 9.22 - Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, durante e após a execução de serviços.
- 9.23 - Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
- 9.24 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CMG, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente.
- 9.25 - Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na CMG.
- 9.26 - Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a CMG.
- 9.27 - Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993.
- 9.28 - Executar os serviços com pessoal uniformizado e fornecer os equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados.
- 9.29 - Diligenciar para que seus empregados e os seus possíveis contratados trabalhem com os equipamentos de proteção individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido, especialmente aqueles que envolverem elevação em relação ao solo.
- 9.30 - A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços quando os empregados não estiverem protegidos ou em qualquer situação de risco, correndo o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos definidos no contrato.
- 9.31 - Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços.
- 9.32 - A CONTRATADA deverá elaborar um Laudo Técnico de Vistoria Predial, abrangendo todo o sistema elétrico, inclusive subestação, SPDA, som, TV, gerador de energia, cabeamento estruturado, telefônico, hidráulico, sistema de irrigação, sistema de combate e prevenção de incêndio e estrutural do edifício, dentre outros, antes de iniciar a prestação dos serviços de manutenção, visando, dessa maneira, constatar as condições reais em que está recebendo o referido sistema e apontando as possíveis soluções para as falhas encontradas.



Tal vistoria deverá ser realizada pela equipe técnica da empresa vencedora, acompanhada por representantes da CMG. O laudo deverá ser assinado por responsável técnico com atribuição específica de cada área e com registro no devido Conselho Profissional, bem como apresentar juntamente a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

9.33 - A iniciativa da manutenção preventiva, independente de solicitação feita pela CONTRATANTE e é de responsabilidade da CONTRATADA. Deverá ser feita conforme preceituam as normas técnicas relativas a cada subsistema de acordo com o prazo, e forma de execução dos serviços. (Tabela ANEXO III).

9.34 - Quando no decorrer das manutenções preventivas ou vistorias, for detectado necessidade de manutenção corretiva, deverá ser feito relatório e apresentado a equipe de Engenharia para a emissão da solicitação de serviço.

9.35 - É de responsabilidade da CONTRATADA, manter toda a estrutura em perfeito estado, com todos os documentos comprobatórios obrigatórios, exigidos pelos órgãos regulamentadores em dia.

9.36 - Deverá ser apresentada a ART antes do início dos serviços e renovada sempre dentro dos prazos legais.

9.37 - A CONTRATADA trabalhará sempre no sentido de preservar e modernizar as instalações prediais da CMG, visando economicidade, segurança e efetividade dos sistemas.

9.38 - Deverão ser feitas análises, testes, vistorias periódicas, quando solicitado pela CMG nos diversos sistemas, mecanismos, equipamentos tais como testes nas mangueiras, bombas, motores do sistema de combate e prevenção de incêndio, leitura dos quadros de energia, testes nos sistemas de geradores, ensaios e análises nos transformadores da subestação, dentre outros necessários ao bom funcionamento da casa e exigidos por norma. Os resultados deverão ser apresentados por meio de laudos e relatórios com plano de ação acompanhado de cronograma para as manutenções preventivas e corretivas. O documento será assinado pelo técnico responsável da CONTRATADA.

9.39 - Quando detectado qualquer problema de maior complexidade em qualquer equipamento e/ou sistema, deverá ser vistoriado pelo responsável técnico e elaborado laudo assinado por ele, descrevendo o problema e apontando solução.

9.40 - Caso se faça necessário, para justificar quaisquer serviços ou mesmo para comprovar o desempenho de qualquer sistema ou equipamento ou que seja exigência da manutenção preventiva, deverão ser elaborados, laudos, pareceres, perícias e vistorias técnicas. Caso haja profissional com formação na respectiva área dentro do quadro permanente, tais documentos serão de responsabilidade deste profissional, não gerando ônus para a CMG. Somente em casos não mencionados no rol de atribuições de cada cargo poderão ser contratados serviços cujos orçamentos deverão ser apresentados a CMG.

9.41 - Para cada especialidade relativa à estrutura predial, será de responsabilidade da CONTRATADA, para acompanhar as vistorias e assinar os relatórios e cronogramas de manutenção, além de ser responsável pelos estudos de que trata o item 9.32, dispor de profissionais com formação específica, formalmente habilitados, e com registro no respectivo conselho profissional.

9.42 - Deverá ser apresentado relatório periódico de manutenções em modelo elaborado pela CONTRATADA especificando todos os itens a serem mantidos, conforme estabelecido na Tabela do ANEXO III.

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



- 9.44 - Executar os serviços com o máximo de zelo, bem como rigorosamente de acordo com as normas correlatas e especificações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenamento dos produtos.
- 9.45 - Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE, durante a execução do serviço, motivo de exclusão ou redução de responsabilidade.
- 9.46 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 9.47 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE, aos seus servidores, bem como a terceiros em razão de negligência, imperícia, imprudência, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, arcando com indenização, conforme o caso.
- 9.48 - Providenciar a retirada diária dos entulhos para locais externos ao prédio providenciando para isso, containers ou outros meios, sem custo adicional a CONTRATANTE, após e durante execução dos serviços, de modo a não comprometer o normal funcionamento dos trabalhos da casa.
- 9.49 - 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 operários e ao público.
- 9.50 - Responsabilizar-se pela guarda do material utilizado na execução dos serviços, não recaindo sobre a CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas, danos, extravios, etc.
- 9.51 - Manter, durante a vigência do contrato até o término da garantia, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados.
- 9.52 - Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários e visitantes da Câmara Municipal de Goiânia com urbanidade e respeito.
- 9.53 - Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes;
- 9.54 - Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo e, ainda o previsto abaixo:
- 9.55 - Os materiais empregados sempre que possível, sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 9.56 - Observar, quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 9.57 - Priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.
- 9.58 - Comprovar a origem da madeira a ser utilizada na execução dos serviços.
- 9.59 - Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente



separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993.

10.2 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.3 - Oferecer todas as informações e esclarecimentos necessários para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações.

10.4 - Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas e rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que sejam executados em desacordo com o Contrato, aplicando as penalidades cabíveis.

11 - LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 - Todos os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Goiânia, situada à Av. Goiás esquina com Av. Independência, n.º 2001, Centro, Goiânia-GO, CEP: 74.063-900.

VALORES ESTIMADOS EM R\$		
Nº	EMPRESAS / PAINEL DE PREÇOS	Valor Total em R\$
	Valor Médio em R\$ - Valor total para 12 meses - Equipe Técnica Permanente - Tabela 3.1 – Referência para lances	R\$ 812.208,00
	Valor em R\$ - Material – Tabela 3.2, com BDI.	R\$ 504.362,56
	Valor em R\$ - Mão de Obra Especializada – Tabela 3.2, com BDI.	R\$ 409.344,05
	Valor Global Médio Estimado Em R\$	R\$ 1.725.914,61

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 dias do mês de dezembro de 2019.

Engº Antônio Henrique Guimarães Isecke
Pregoeiro da CMG



23 - ANEXO II

LISTA DE FERRAMENTAS E MATERIAIS MÍNIMOS PARA A MANUTENÇÃO

PREDIAL

- Alicate bomba d'água 10;
- Alicate corta tubos;
- Alicate cortador de chapa, usado para cortar borda em linha reta em chapa metálica;
- Alicate de bico
- Alicate de bico 6"
- Alicate de corte diagonal
- Alicate de corte;
- Alicate de crimpagem;
- Alicate de pressão
- Alicate do tipo Vise-Grip, dando um suporte extra, especialmente quando se trabalha sozinho;
- Alicate para canos 9";
- Alicate pressão 10";
- Alicate universal
- Alicate universal 8" isolado 1000V;
- Alicate universal 8" isolado 1000V;
- Alicate universal.
- Amperímetro;
- Anemômetro digital
- Aparelho de solda oxi acetileno ppu
- Arame ou fita de passagem;
- Arco de serra 12"
- Aspirador de pó
- Bomba de óleo manual
- Bomba de vácuo 12 cfm
- Bomba de vácuo 30 CFM
- Broxa retangular;
- Busca-pólo;
- Capa Protetora com revestimento em borracha;
- Capacímetro;
- Chave ajustável 10";
- Chave ajustável 12"
- Chave ajustável 8"



- Chave Allen jogo;
- Chave cachimbo (milimétrica)
- Chave cachimbo (polegadas)
- Chave de boca (milimétrica)
- Chave de boca (polegada)
- Chave de catraca jogo
- Chave de fenda 1/8"x5"
- Chave de fenda 1/4"x1.1/2"
- Chave de fenda 1/4"x6"
- Chave de fenda 3/8"x10"
- Chave de fenda ponta chata 1/4x5";
- Chave de fenda ponta chata 1/4x5";
- Chave de fenda ponta chata 1/8x3";
- Chave de fenda ponta chata 3/16x4";
- Chave de fenda ponta chata 3/16x4";
- Chave de fenda ponta chata 5/16x5";
- Chave de fenda ponta chata 5/16x5";
- Chave de fenda ponta cruzada 1/4x4";
- Chave de fenda ponta cruzada 1/4x6";
- Chave de fenda ponta cruzada 1/8x3";
- Chave de fenda ponta cruzada 3/16x4";
- Chave de fenda ponta cruzada 3/16x4";
- Chave de fenda ponta cruzada 5/16x6";
- Chave de fenda ponta cruzada 5/16x6";
- Chave de fenda variável;
- Chave estrela (milimétrica)
- Chave estrela (polegadas)
- Chave fixa 10x11mm;
- Chave fixa 10x11mm;
- Chave fixa 12x13mm;
- Chave fixa 12x13mm;
- Chave fixa 14x15mm;
- Chave fixa 14x15mm;
- Chave fixa 16x17mm;
- Chave fixa 16x17mm;
- Chave fixa 18x19mm;
- Chave fixa 18x19mm;
- Chave fixa 20x22mm;
- Chave fixa 20x22mm;
- Chave fixa 6x7mm;
- Chave fixa 6x7mm;



- Chave fixa 8x9mm;
- Chave griffo 14”
- Chave griffo 18”
- Chave Inglesa tamanhos variados
- Chave jacaré 9”
- Chave p/ parafuso de ajuste diased
- Chave para tubo 14”;
- Chave Philips jogo;
- Chave teste néon
- Cilindro para gás 50 Kg
- Compressor de ar-comprimido
- Conjunto Serra Copo;
- Conjunto Manifold;
- Cortador de tubo;
- Curvador de tubo;
- Cortador de laminado de madeira;
- Cortador de Laminados Decorativos;
- Década resistiva
- Decibelímetro
- Detector de vazamento de gás refrigerante
- Detector de Vazamentos;
- Escada de abrir metálica 1,7 mm.
- Escada de abrir metálica 3,5 mm.
- Escadas de madeira com travas do tipo antiderrapante em borracha;
- Escova de aço
- Espátula de aço
- Esquadro 12”;
- Estacas-guia em madeira e alumínio com cabos de borracha;
- Estilete retrátil 6”;
- Extensão portátil 20m, com lâmpada
- Extensão portátil 20m, com tomada
- Extrator de polias
- Ferro p/ solda c/ temp. controlada
- Fita isolante;
- Fita métrica 5m
- Fita veda rosca.
- Fone contra ruído tipo concha
- Formão;
- Furadeira comum
- Furadeira de impacto
- Furadeira;



- Graminho;
- Grampo Sargento;
- Grosa, Lima murça e Bastarda;
- Juego de lâminas para arco de serra 12";
- Kit de chaves canhão;
- Kit de chaves combinadas;
- Kit de soquetes e chave catraca. Alicate desencapador
- Lâmpada de prova;
- Lanterna de foco gigante
- Lanterna ou farolete;
- Lanterna plástica 2D;
- Lava-jato
- Lima bastarda chata 12"
- Lima bastarda redonda 3/8x12"
- Lima murça 1/2 cana 12"
- Lixadeira de Cinta;
- Lixadeira Orbital;
- Lixadeira roto-orbital;
- Luvas de borracha
- Maçarico;
- Machadinha 600g;
- Mangueira transparente c/ 30 mt.
- Manômetro alto-baixa c/ mangueiras
- Marreta oitavada 1500g;
- Marreta oitavada 1000g;
- Martelo de unha 25mm;
- Martelo de borracha 450g;
- Martelo de eletricista;
- Martelo de unha 25mm;
- Martelo;
- Megger (eventual)
- Metro e Trena;
- Morsa de bancada no. 3
- Multímetro;
- Multitest digital c/ 3 e 1/2 dígitos
- Nível de alumínio 12";
- Nível de alumínio anodizado 14";
- Nível magnetizado;
- Osciloscópio
- Paquímetro;
- Parafusadeira;



- Pé de Cabra Simples 500mm;
- Pente de Aletas;
- Pistola para tubo de silicone;
- Ponteiro;
- Prumo 500g;
- Prumo de centro;
- Punho saca fusíveis NH
- Raspilha / Raspador;
- Recolhedora de gás refrigerante
- Repuxo / Punção;
- Serra Circular Manual;
- Serra de Arco;
- Serra Tico-Tico de bancada;
- Serrote supercut 20";
- Serrote.
- Suta;
- Talhadeira;
- Termo higrômetro digital
- Termógrafo (eventual)
- Termômetro digital (mínimo 3 pontos)
- Termômetro digital de bolso
- Termômetro;
- Tesoura
- Tesoura de eletricitista;
- Teste de continuidade;
- Teste de tensão;
- Torno de corrente 4"
- Torques amador 12";
- Tupia Manual;
- Tupia;
- Vacuômetro;
- Vassoura
- Voltímetro



24 - ANEXO III

ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS

ORIENTAÇÕES GERAIS

Serão desenvolvidos serviços de manutenção na unidade predial nas áreas de instalações civis, instalações hidrossanitárias e pluviais, bombas d'água, instalações elétricas, instalações de lógica e telefonia, cabines de entrada de energia, subestações, grupo gerador, exaustores eletromecânicos, sinalização visual, divisórias, fechaduras, limpeza e higienização das caixas d'água/reservatórios inferiores/superiores e equipamentos de prevenção e combate a incêndio, incluindo o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, dentre outros, observada a periodicidade mínima prevista e sempre que ocorram fatos que determinem a intervenção.

Essas intervenções terão o caráter preventivo e corretivo e deverão ser comunicadas anteriormente a realização do serviço à equipe técnica do setor de engenharia da CONTRATANTE e serão executadas pela CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, reparos, substituições, inspeções, exames, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, substituição, pintura, repintura, solda, etc.

A finalidade básica desses serviços será a de manter as instalações prediais em perfeito estado de conservação, propiciando um ininterrupto e perfeito funcionamento dos mesmos e a detecção de desgastes ou defeitos para sua imediata correção pela CONTRATADA. Dessa forma, todas as ações que visem manter as instalações prediais em perfeito estado de conservação deverão ser desenvolvidas sempre que necessário e por iniciativa da CONTRATADA e informando o cronograma e os serviços ao setor de engenharia com antecedência, mesmo que não constem neste Anexo, pois este é uma síntese dos serviços a serem realizados.

Os materiais empregados nesses serviços devem ter suas especificações equivalentes ou superiores às existentes nas instalações originais do projeto.

Todas as inspeções a seguir descritas gerarão relatórios descritivos minuciosos, os quais serão examinados pela equipe técnica do setor de engenharia da Câmara Municipal de Goiânia.

As rotinas abaixo se constituem de verificações que produzirão diagnósticos para proceder-se à imediata correção das anomalias encontradas pela CONTRATADA e/ou GESTORES, dentro do escopo da manutenção preventiva e corretiva, sob responsabilidade da CONTRATADA



MANUTENÇÃO PREDIAL

MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

LEGENDA DE PERIODICIDADE DA MANUTENÇÃO

Letra	Significado
SA	SEMANALMENTE
Q	QUINZENALMENTE
M	MENSALMENTE
B	BIMESTRALMENTE
T	TRIMESTRALMENTE
SE	SEMESTRALMENTE
A	ANUALMENTE

SISTEMA ELÉTRICO

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS

Visando documentar os serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá elaborar estudos atualizados das Unidades de Serviço abrangidas por esse Contrato, quando estas sofrerem modificações em seus layouts, indicando no mesmo as seguintes características:

- a) entrada de energia – concessionária responsável pelo fornecimento, tipo de fornecimento (subterrânea ou aérea), níveis de tensão fornecida, características dos relógios de medição de energia ativa e reativa, características e capacidades dos disjuntores de entrada e de distribuição, bitola dos cabos alimentadores, tipos de barramentos utilizados, etc.
- b) distribuição de energia – diagrama unifilar dos quadros de distribuição, distribuição dos circuitos por fase, carga por fase, características e capacidades dos disjuntores de entrada e de distribuição nos circuitos, bitola dos cabos e conectores, etc.
- c) pontos elétricos – todos os pontos elétricos deverão ser identificados quanto ao tipo de rede a que pertença (uso geral, ar condicionado ou equipamento de informática), nível de tensão, o circuito alimentador, bitola do cabo, tipo de tomada, carga instalada, etc.
- d) equipamentos existentes – em caso de existirem equipamentos ativos na rede elétrica, como estabilizadores e/ou no-breaks, bombas, etc; deverão ser indicados seus posicionamentos e características elétricas como tensão de entrada e saída, potência por fase, corrente de entrada e saída, frequência de funcionamento, etc.
 - d.1) Em atendimento às normas e regulamentações vigentes e visando prevenir defeitos, estes quadros terão suas montagens revisadas, mantendo-os de forma organizada, com condutores unidos por anilhas em náilon, corrigindo as anomalias encontradas.
 - d.2) Todos os quadros e circuitos parciais serão identificados com etiquetas em acrílico preto com letras brancas gravadas por trás da placa, em baixo-relevo, ou com etiquetas emitidas



com rotuladoras próprias. Na porta, pelo lado interno será afixado o diagrama unifilar do quadro com indicação dos circuitos, bitolas da fiação e capacidade dos disjuntores.

d.3) Esses serviços serão agendados com a Fiscalização de forma a não prejudicar o trabalho no local.

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Efetuar instalação e conserto de tomadas de energia dos tipos monofásica, trifásica e tripolar, conforme especificação deste Órgão;

Efetuar troca de lâmpadas diversas, conforme modelo especificado por este Órgão;

Efetuar instalação e conserto de luminárias embutidas ou de sobrepor, conforme modelo especificado por este Órgão;

Efetuar conserto de tomadas, régua (móveis e fixas), luminárias, etc;

Efetuar instalação e reparo de circuitos elétricos;

Efetuar substituição de disjuntores, chaves magnéticas, contadores etc;

Efetuar instalação e reparo nos equipamentos elétricos e mecânicos;

Ligar e desligar disjuntores, chaves e contadores diversos, conforme solicitação e/ou programação da FISCALIZAÇÃO;

Efetuar manutenção da rede elétrica do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio – SPCI.

	Verificações e serviços	Períodos
1 – Quadro de medição		
1.1	Leitura dos instrumentos de medição	SE
1.2	Anotação do consumo de energia, ativo e reativo	SE
1.3	Inspeção na iluminação da cabina	SE
1.4	Verificação da existência de ruídos anormais, elétrico ou mecânico	SE
1.5	Inspeção no sistema de aterramento, inclusive do pára-raios	SE
1.6	Inspeção de todo equipamento e do local	SE
1.7	Inspeção nas chaves seccionadoras e fusíveis	SE
1.8	Limpeza da cabina	SE
1.9	Verificar a voltagem de entrada FF/FN rebaixada	SE
1.10	Inspeção no barramento, conexões e isoladores	SE
1.11	Inspeção nos fios, cabos e muflas terminais	SE
1.12	Verificação do isolamento das ferragens	SE
1.13	Medição da resistência de aterramento dos pára-raios, mantendo-a dentro dos limites normalizados	SE
1.14	Verificação do estado dos isoladores quanto às rachaduras	SE
1.15	Verificação da isolação dos transformadores de corrente e potencial	SE
1.16	Limpeza dos seccionadores e chaves fusíveis	SE
1.17	Aferição da escala dos instrumentos de medição	SE
1.18	Limpeza dos isoladores e pára-raios	SE
1.19	Examinar os isoladores e conchas do para-raios	SE
1.20	Exame dos contatos e bornes terminais	SE



1.21	Teste de isolamento dos seccionadores isoladores e disjuntores	SE
1.22	Reaperto dos parafusos de fixação dos isoladores e ferragens	SE
1.23	Teste de funcionamento do equipamento de segurança	SE
1.24	Verificação dos pinos dos isoladores e grampos de suspensão	SE
1.25	Reaperto dos bornes de ligação e terminais	SE
1.26	Medição dos isolamentos dos disjuntores	SE
1.27	Regulagem das partes mecânicas	SE
1.28	Reaperto geral das porcas e parafusos	SE
2- Quadro Geral		
2.1	Leitura dos instrumentos de medição	M
2.2	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	M
2.3	Limpeza externa dos armários/quadros	M
2.4	Verificação do aquecimento e o funcionamento dos disjuntores	M
2.5	Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação e circuitos	M
2.6	Verificação do equilíbrio das fases nas saídas dos disjuntores	M
2.7	Verificação da concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para cada pavimento	M
2.8	Inspeção das conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada	M
2.9	Realização da lubrificação das dobradiças das portas do quadro	M
2.10	Medição da amperagem (com amperímetro/alicata) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores	M
2.11	Verificação dos contatos dos disjuntores	M
2.12	Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para circuitos	M
2.13	Inspeção das câmaras de extinção	M
2.14	Inspeção no barramento e terminais conectores	M
2.15	Controle da carga nos disjuntores	M
2.16	Verificação dos cabos na saída dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada	M
2.17	Reaperto dos conectores de ligação	M
2.18	Verificação da resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados	M
2.19	Verificação da regulagem dos relés de sobre carga	M
2.20	Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragem	M
2.21	Verificação da tensão das molas dos disjuntores	M
2.22	Lubrificação das partes mecânicas dos disjuntores	M
2.23	Limpeza das câmaras de extinção	M
2.24	Limpeza geral do barramento, conexões, isoladores e disjuntores	M



2.25	Limpeza interna e externa do quadro e correção de pontos oxidados, pintura e meios de fechamento danificados bem como lubrificação das dobradiças	M
2.26	Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores	M
2.27	Inspeção dos cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento)	M
2.28	Medir a resistência dos cabos de alimentação	M
2.29	Inspeção das chaves seccionadoras corrigindo/substituindo quando apresentarem anomalias e/ou funcionamento fora das normas vigentes	T
2.30	Inspeção das conexões de saída dos disjuntores a fim de evitar pontos de resistência elevada, corrigindo/substituindo aqueles que estiverem defeituosos	T
2.31	Inspeção dos isoladores e conexões corrigindo/substituindo aqueles que estiverem defeituosos	T
2.32	Verificação da fixação de barramento, conexões e ferragens, corrigindo as anomalias encontradas	T
2.33	Reapertos das fixações dos disjuntores termomagnéticos	T
2.34	Verificação da regulagem do disjuntor geral, corrigindo/substituindo quando apresentarem defeitos ou funcionamento anormal	T
2.35	Verificação do equilíbrio de fases dos circuitos, corrigindo os prováveis desequilíbrios	T
2.36	Alinhamento dos contatos das chaves	T
2.37	Verificação da resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normatizados e consequente apresentação de relatório com diagnóstico e solução em caso de anomalias	SE
2.38	Medição da resistência dos cabos de alimentação, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem anomalias ou mau funcionamento, em condições normais de uso	SE
2.39	Desligamento Geral e manutenção em todos os quadros de distribuição, corrigindo folgas e pontos de sobreaquecimento, assim como, substituindo itens defeituosos. Deverá ser entregue um relatório de completo desta manutenção, inclusive com as imagens da análise termográfica de todos os quadros	SE
3– Quadro de distribuição		
3.1	Verificação do aquecimento no disjuntor geral	M
3.2	Verificação do aquecimento nos disjuntores monofásicos	M
3.3	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	M
3.4	Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição	M
3.5	Verificação dos contatos da entrada e saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada	M



3.6	Controle da amperagem dos alimentadores	M
3.7	Verificação no funcionamento dos disjuntores	M
3.8	Verificação da fixação do barramento e conexões	M
3.9	Verificação do estado dos fios/cabos na entrada e saída dos disjuntores	M
3.10	Controle de carga nos disjuntores	M
3.11	Verificação do equilíbrio de fases com todos os circuitos ligados	M
3.12	Lubrificação das dobradiças das portas dos armários	M
3.13	Verificação do isolamento dos disjuntores	M
3.14	Efetua o controle de amperagem nos fios de saída dos disjuntores monofásicos	M
3.15	Verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores	M
3.16	Limpeza geral, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos	M
3.17	Limpeza externa do quadro e correção de pontos oxidados, pintura e meios de fechamento danificados bem como lubrificação das dobradiças	M
3.18	Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e conectores	M
3.19	Reaperto dos parafusos dos barramentos de entrada e saída	M
3.20	Reaperto dos parafusos dos terminais dos no-fuse	M
3.21	Verificação da tensão da mola dos disjuntores	M
3.22	Verificação da pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos	M
3.23	Verificação da resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normatizados e consequente apresentação de relatório com diagnóstico e solução em caso de anomalias	T
3.24	Medição da resistência dos cabos de alimentação, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem anomalias ou mau funcionamento, em condições normais de uso	T
3.25	Verificar o isolamento dos disjuntores	T
3.26	Efetuar a medição da resistência de aterramento dos armários dos quadros	T
4 – Iluminação e tomadas		
4.1	Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes	SA
4.2	Teste de corrente e alimentação das tomadas	SA
4.3	Verificação dos pinos fêmeas de contato das tomadas	SA
4.4	Verificação do aterramento das luminárias	SA
4.5	Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios	SA
4.6	Realizar teste de funcionamento das lâmpadas de emergência	M
4.7	Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão da tomada	SE



4.8	Medição do nível de iluminação, corrigindo quando estiver fora das normas	SE
5– Rede elétrica		
5.1	Inspeção das caixas de passagem	SA
5.2	Verificação do estado de conservação das muflas de emendas de derivações	SA
5.3	Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos	SA
5.4	Verificação do estado geral das muflas e cabos	M
5.5	Medição da resistência de isolamento das muflas de emenda e derivações	M
5.6	Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos	M
5.7	Limpeza das caixas de passagem	M
5.8	Medição da amperagem da fiação e verificação, se estão de acordo com as tabelas de amperagem máxima permitida	M
5.9	Verificação da corrente de serviço, sobreaquecimento	M
6– Rede elétrica estabilizada e aterrada		
6.1	Inspeção das caixas de passagem	SA
6.2	Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos	SA
6.3	Verificar o funcionamento do sistema de arrefecimento	SA
6.4	Verificar ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	SA
6.5	Realizar leitura dos instrumentos de medição, amperímetros e voltímetros	SA
6.6	Efetuar limpeza externa dos equipamentos	SA
6.7	Testar de modo adequado a tensão na rede de tomadas	M
6.8	Reapertar carcaças, tampas e blocos de tomadas	M
6.9	Verificar concordância dos polos das tomadas (fase, neutro e terra)	M
6.10	Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos	M
6.11	Limpeza das caixas de passagem	M
6.12	Medição da amperagem da fiação e verificação da conformidade com as tabelas de amperagem máxima permitida	M
6.13	Verificação da corrente de serviço, sobreaquecimento	M
6.14	Manter legível a identificação de tensão das tomadas e o circuito correspondente	M
7– Motores e bombas		
7.1	Inspeção dos cabos de alimentação no quadro geral das bombas e contadores da chave magnética, corrigindo irregularidades e procedendo as substituições de elementos danificados	Q
7.2	Testar o funcionamento das bombas	Q
7.3	Verificar a existência de ruídos anormais elétricos ou mecânicos excessivos	Q
7.4	Inspeccionar os terminais elétricos nas caixas de ligação	Q



7.5	Inspeccionar as válvulas de retenção	Q
7.6	Inspeccionar o funcionamento das boias superiores	Q
7.7	Inspeccionar o funcionamento das boias inferiores	Q
7.8	Inspeccionar os contadores de chaves magnéticas de comando das bombas	Q
7.9	Executar o revezamento do conjunto moto-bomba e a limpeza geral	Q
7.10	Numerar as bombas	Q
7.11	Verificação do alinhamento do eixo das bombas, corrigir as incorreções existentes	Q
7.12	Medição das folgas das luvas de acoplamento e do isolamento dos motores eliminando as incorreções existentes	Q
7.13	Lubrificação dos mancais das bombas	Q
7.14	Verificação do estado das gaxetas das bombas	Q
7.15	Verificação e completar, se necessário, o nível do óleo das bombas	Q
7.16	Efetuar a medição da resistência de isolamento dos motores	Q
7.17	Efetuar o reaperto das gaxetas e regulagem de gotejamento	Q
7.18	Inspeccionar as conexões hidráulicas	Q
7.19	Efetuar a medição de amperagem dos motores	Q
7.20	Realizar a restauração completa das bombas quando se fizer necessário	Q
7.21	Verificar o funcionamento do comando automático	Q
7.22	Teste de funcionamento das bombas, atentando-se para qualquer funcionamento anormal	SE
7.23	Verificar as juntas de vedação	SE
7.24	Inspeção dos terminais elétricos das caixas de ligação	SE
7.25	Inspeção dos contadores da chave magnética do comando das bombas	SE
7.26	Fazer o engraxamento	SE
7.27	Verificar a atuação dos automáticos da bomba de recalque (inclusive botoeiras e lâmpadas de sinalização)	SE
7.28	Verificar o nível de óleo, conexões de aterramento, gaxetas, acoplamentos, aquecimento excessivo nos mancais, estado dos mangotes, vibrações e ruídos anormais	SE
7.29	Lubrificar as partes móveis do quadro de comando	SE
7.30	Fazer limpeza geral do quadro de comando	SE
7.31	Inspeção das válvulas de retenção, das boias inferiores e superiores, corrigindo/substituindo os que apresentarem defeitos ou funcionamento fora das especificações	SE
7.32	Inspeção dos cabos de alimentação do quadro geral das bombas, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal	SE



7.33	Verificação e alinhamento do eixo das bombas, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal	SE
7.34	Medição e correção da folga das luvas de acoplamento, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal	SE
7.35	Medição da resistência de isolamento dos motores e leitura da tensão entre fases e amperagens por fase com motores em carga, apresentando relatórios dos valores encontrados com diagnóstico das anomalias e prováveis soluções, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal	SE
7.36	Verificar e corrigir o isolamento do cabo de alimentação	SE
7.37	Limpar o dreno de água	SE
7.38	Apertar os parafusos de fixação das bases das bombas	SE
7.39	Testar o isolamento das fases para massa no enrolamento do motor, o isolamento entre fases no enrolamento, o isolamento para terra nos cabos de alimentação e o isolamento entre cabos de alimentação, corrigindo as fugas encontradas	A
7.40	Inspecionar e ajustar, caso necessário, o selo mecânico	A
7.41	Reapertar todos os bornes de ligação no quadro comando	A
7.42	Verificar os contatos das chaves magnéticas, limpando e alinhando quando necessário	A
8– Quadro de comando		
8.1	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	M
8.2	Verificação da existência de fusíveis queimados	M
8.3	Inspeção da pressão de contato dos fusíveis	M
8.4	Inspeção do estado das bases fusíveis quanto a aquecimento	M
8.5	Verificação do fechamento correto das tampas dos porta-fusíveis	M
8.6	Inspeção do estado das chaves magnéticas	M
8.7	Verificação do contato dos porta-fusíveis para evitar fusões	M
8.8	Verificação do arco em excesso das chaves magnéticas	M
8.9	Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga	M
8.10	Verificação do isolante e continuidade do enrolamento das bobinas das chaves magnéticas	M
8.11	Verificação do estado de conservação das bases fusíveis	M
8.12	Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas	M
8.13	Reaperto dos parafusos de contato dos botões de comando	M
8.14	Verificação da equalização da pressão no fechamento dos contatos	M
8.15	Limpeza das câmaras de extinção e dos contactos das chaves magnéticas	M
8.16	Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas	M



8.17	Teste de isolamento e continuidade dos circuitos	M
8.18	Ajuste de pressão dos contactos	M
9– Luz de emergência		
9.1	Teste de funcionamento das baterias das luminárias de emergência (blocos autônomos)	Q
9.2	Inspeção dos terminais quanto à oxidação	Q
9.3	Medição da voltagem na saída para os circuitos	Q
9.4	Verificação do estado de conservação dos carregadores	Q
9.5	Verificação do estado das placas	Q
9.6	Limpeza das caixas das baterias	Q
9.7	Verificação do estado da conservação das baterias	Q
10– SPDA		
10.1	Estado dos captores	M
10.2	Isolamento entre os captores e hastes	M
10.3	Isolamento das cordoalhas de descida para a terra	M
10.4	Isoladores castanha quanto as falhas, trincas etc	M
10.5	Tubulação de descida	M
10.6	Conexão de aterramentos e grampos tensores	M
10.7	Malhas de terra	M
10.8	Oxidação das partes metálicas, estrutura e ligações	M
10.9	Medir e registrar resistência de aterramento	M
10.10	Manter, através de correções, resistência de terra abaixo dos valores normatizados	M
10.11	Combater oxidação através de aplicação de produto químico	M
10.12	Verificação de conexão cordoalha/aterramento, reparando as anomalias encontradas	SE
10.13	Verificação e consequente remoção dos pontos de ferrugem no mastro	SE
10.14	Verificação do estado das dobradiças e isoladores	SE
10.15	Verificar a continuidade entre os eletrodos de aterramento ao ponto do para-raios corrigindo os pontos com defeito	SE
10.16	Verificar se a resistência de aterramento ultrapassa o valor limite de 5 ohms (fazer medição com o cabo de descida desligado), corrigindo o que for necessário	SE
10.17	Retocar a pintura do mastro com tinta antiferrugem	SE
10.18	Verificar se as cordoalhas encontram-se devidamente esticadas, corrigindo as que não estiverem	SE
10.19	Verificar se o cabo de descida está afastado no mínimo 20cm de qualquer parte da estrutura, afastando-o nos pontos em que não estiverem	SE
10.20	Verificar se a haste do para-raios está solidamente fixada na sua	SE



	base, fixando-o caso não esteja	
10.21	Verificar e reapertar todas as conexões e fixações existentes entre o cabo de descida e a ponta e entre o cabo de descida e os eletrodos de terra	SE
10.22	Verificar o estado dos isoladores e braçadeiras, executando a limpeza dos mesmos	SE
10.23	Verificar se os tubos de proteção na descida do cabo encontram-se em perfeito estado	SE
11– Aterramento		
11.1	Inspeccionar visualmente as cordoalhas e conectores que interligam os equipamentos e malha de aterramento	SE
11.2	Verificação, medição e testes da resistência ôhmica dos aterramentos, apresentando relatório dos valores encontrados, com diagnóstico, solução e execução do serviço para sua melhoria	SE
11.3	Execução de serviços para diminuição da resistência ôhmica quando esta estiver acima dos limites, se necessário executar malha de equalização	SE
11.4	Atenuar ou eliminar interferências nos equipamentos eletrônicos sensíveis	SE
12– Grupo gerador		
12.1	Verificação do funcionamento do sistema de alarme	M
12.2	Completar o nível de solução eletrolítica nas baterias	M
12.3	Verificação do nível de água das baterias, completando as que forem necessárias	M
12.4	Reaperto dos parafusos de fixação da base	M
12.5	Verificação e lubrificação dos tanques auxiliares	M
12.6	Verificação e lubrificação dos comandos da bomba injetora	M
12.7	Verificação do aperto dos parafusos nos cabeçotes com torquímetro	M
12.8	Verificação dos anéis coletores	M
12.9	Verificação do estado das escovas e coletores	M
12.10	Verificação do estado das pinturas	M
12.11	Verificação do contato dos porta-fusíveis	M
12.12	Limpeza do filtro de ar (sempre que necessário)	M
12.13	Limpeza do trocador de calor	M
12.14	Efetuar o reaperto em todo sistema de alimentação de óleo combustível	M
12.15	Verificação da instalação elétrica	M
12.16	Verificação e aferição do acoplamento	M
12.17	Aferição dos instrumentos de medição	M
12.18	Verificação das molas dos porta-escovas	M
12.19	Medição das resistências de isolamento	M
12.20	Limpeza dos anéis coletores e dos enrolamentos	M



12.21	Verificação do nível de alinhamento	M
12.22	Limpeza e calibragem dos bicos injetores	M
12.23	Verificação e testes do motor de partida	M
12.24	Revisão e reaperto no quadro de transferência automática	M
12.25	Verificação e testes nos retificadores do sistema de excitação	M
12.26	Teste do isolamento entre bobinas do estator e entre bobinas e carcaça	M
12.27	Teste dos componentes eletrônicos	M
12.28	Verificação do arco, em excesso, das chaves magnéticas e contadores	M
12.29	Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga	M
12.30	Inspeção do barramento e conexão	M
12.31	Verificação da tampa dos rolamentos quanto à existência de vibrações anormais	M
12.32	Verificação da lubrificação dos isolamentos	M
12.33	Verificação da ventilação corretiva dos componentes que trabalham em regime de temperatura elevada	M
12.34	Limpeza e reaperto dos bornes das baterias	M
12.35	Verificação das superfícies do rotor e do estado dos alternadores	M
12.36	Inspeccionar os cabos alimentadores	M
12.37	Efetuar o reaperto dos terminais de ligação das chaves magnéticas e contadores	M
12.38	Realizar limpeza geral das canaletas	M
12.39	Verificação do nível do alinhamento da base	T
12.40	Limpeza dos canais de extinção das chaves magnéticas	T
12.41	Limpeza com produto químico apropriado do sistema de arrefecimento	T
12.42	Ajuste da pressão e alinhamento dos contatos das chaves magnéticas	T
12.43	Limpeza e aferição da escala dos instrumentos de predição	T
12.44	Verificação de funcionamento e testes dos componentes eletrônicos	T
12.45	Limpeza dos enrolamentos dos alternadores	T
12.46	Verificação dos alinhamentos dos grupos comparadores	T
12.47	Verificação das escovas e coletores do dínamo e motor de arranque	T
12.48	Efetuar limpeza dos contatos das chaves magnéticas	T
12.49	Verificar o estado de isolamento dos fios e cabos	T
12.50	Verificar os chumbadores de fixação dos grupos geradores	T
12.51	Medir o aterramento do painel e grupos geradores	T

SISTEMA HIDRÁULICO



Verificações e serviços		Períodos
1– Banheiros e copas		
1.1	Verificação de entupimentos em vasos sanitários, mictórios, pias e ralos e saná-los	M
1.2	Verificação de vazamentos em vasos sanitários, mictórios, pias, registros, válvulas de descarga, torneiras e engates e saná-los	M
1.3	Limpeza das caixas de gordura	M
1.4	Verificar o estado de conservação de ferragens e louças dos sanitários e trocar as danificadas	M
1.5	Verificar a regulagem das válvulas e caixas de descarga, torneiras (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, trocar reparos, quando necessário	M
1.6	Verificar se todos os metais estão com sua vedação em estado de conservação e corrigir as irregularidades	M
1.7	Inspeccionar e desobstruir as calhas de piso	M
1.8	Verificar o estado de vedação dos registros	M
1.9	Verificação do funcionamento das válvulas de descarga	M
1.10	Verificação dos funcionamentos das torneiras	M
1.11	Verificação do estado das pias, vasos e mictórios	M
1.12	Verificação de obstrução nas pias, vasos, mictórios e drenos	M
1.13	Verificação do funcionamento das válvulas dos sanitários	M
1.14	Verificar caixas e ralos sifonados secos	M
1.15	Limpeza na caixa geral do esgoto	M
2– Ramal predial		
2.1	Efetuar a leitura dos hidrômetros e verificação de seu estado de conservação e do ramal predial	SE
2.2	Verificar o aspecto da água fornecida pela concessionária pública	SE
2.3	Verificar o estado de funcionamento das válvulas eliminatórias de ar, efetuando-se a limpeza interna dos equipamentos e dos abrigos dos hidrômetros onde as válvulas se encontram	SE
3– Bombas de recalque de água fria		
3.1	Operação do sistema	M
3.2	Verificação do funcionamento elétrico e mecânico das bombas	M
3.3	Controle do gotejamento de água pelas gaxetas	M
3.4	Verificação do super aquecimento dos motores e mancais	M
3.5	Inspeção do funcionamento das chaves boias de regulagem de água superiores e inferiores	M
3.6	Verificação do nível de óleo lubrificante	M
3.7	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	M
3.8	Inspeção na tubulação e conexões hidráulicas	M



3.9	Inspeção nas válvulas e registro de óleos da tubulação hidráulica	M
3.10	Inspeção dos filtros de água	M
3.11	Verificação da existência de fusíveis queimados	M
3.12	Testar o funcionamento das bombas	M
3.13	Inspeccionar os terminais elétricos nas caixas de ligação	M
3.14	Inspeccionar o funcionamento das boias superiores	M
3.15	Inspeccionar o funcionamento das boias inferiores	M
3.16	Inspeccionar os cabos de alimentação do quadro geral das bombas	M
3.17	Inspeção no funcionamento das válvulas de retenção	M
3.18	Verificação do estado das gaxetas	M
3.19	Verificação das luvas de acoplamento	M
3.20	Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores	M
3.21	Verificação do estado e óleo lubrificante	M
3.22	Medição de amperagem dos motores	M
3.23	Aferição da amperagem dos moto bombas	M
3.24	Medição da resistência de isolamento dos motores mantendo-a dentro das normas	M
3.25	Verificação do alinhamento do eixo bombas e motores	M
3.26	Medição da folga das luvas de acoplamento	M
3.27	Limpeza dos elementos dos filtros de água	M
3.28	Reaperto das bases de fixação dos motores	M
3.29	Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores	M
3.30	Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga	M
3.31	Inspeção do estado das bases fusíveis quanto a aquecimento	M
3.32	Limpeza das chaves magnéticas	M
3.33	Verificação do estado de conservação dos contatos das chaves magnéticas	M
3.34	Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas	M
3.35	Limpeza as câmaras de extinção das chaves magnéticas	M
3.36	Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas	M
3.37	Ajuste da pressão dos contatos	M
3.38	Medição da resistência de isolamento e continuidade dos circuitos	M
3.39	Efetuar o reaperto das gaxetas e regulagem de gotejamento	M
3.40	Efetuar a lubrificação dos mancais das bombas	M
3.41	Verificar o nível de óleo das bombas	M
3.42	Realizar a restauração completa das bombas quando se fizer necessário	M
3.43	Verificar o funcionamento do comando automático	M
4– Rede de esgoto e águas pluviais		



4.1	Inspeccionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos	M
4.2	Inspeção nas caixas assépticas	M
4.3	Limpeza dos ralos de escoamento	M
4.4	Percorrer todos os pontos de visitas e limpá-los	T
4.5	Percorrer todas as caixas de gordura e limpá-las	T
4.6	Percorrer todos os bueiros de águas pluviais e limpá-los	T
4.7	Inspeccionar e reparar as tampas herméticas e paredes dos poços de recalque	T
4.8	Inspeccionar e limpar os pontos de captação de águas pluviais	T
4.9	Inspeccionar as redes primárias e secundárias de esgotos e saídas das tubulações de ventilação	T
4.10	Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais	T
4.11	Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais	T
4.12	Limpeza das caixas coletoras de águas pluviais.	T
5– Reservatórios de água		
5.1	Inspeccionar o nível dos reservatórios do edifício	SA
5.2	Inspeccionar as tampas dos reservatórios (estado e vedação)	SA
5.3	Verificar o funcionamento das boias e o estado do extravasor	SA
5.4	Verificar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado, corrigindo caso contrário	SE
5.5	Verificar se a pintura do barrilete está descascando e se as válvulas estão em suas devidas posições “aberta” ou “fechada”, corrigindo qualquer irregularidade	SE
5.6	Verificar se as válvulas, registros e vigias estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem, efetuando-se a manutenção necessária	SE
5.7	Verificar a integridade da impermeabilização, se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes dos reservatórios, corrigindo-os	SE
5.8	Verificar se as estruturas dos tanques elevados necessitam de reparos, corrigindo quando necessário	SE
5.9	Verificar se há vigias que possibilitem o funcionamento de bombas de incêndio do Corpo de Bombeiros, para recalque de água, na impossibilidade do uso de bombas locais	SE
5.10	Verificar se as vigias estão devidamente fechadas	SE
5.11	Demais necessidades evidenciadas	SE
5.12	Verificar o funcionamento da válvula de admissão de água (boia)	SE
5.13	Realizar a limpeza completa de todos os reservatórios de água da edificação abrangida pelo contrato, com equipe técnica especializada	SE
5.14	Deverá ser programada redução gradual do enchimento, para que as perdas sejam minimizadas	SE



6– Sistema hidráulico		
6.1	Verificar existência de vazamentos, desperdícios ou usos inadequados nas tubulações, conexões e nos pontos de consumo externos, tais como torneiras, aspersores, válvulas, registros e alimentação, efetuando as correções necessárias	SA
6.2	Verificar estado das tubulações, conexões e elementos de corte e controle de fluxo	SA
6.3	Leitura dos instrumentos de medição	SA
6.4	Inspecionar e reparar os medidores de nível, torneira de boia, extravasores, sistema automático de funcionamento das bombas, registros e válvulas de pé e de retenção	SA
6.5	Verificar o estado dos acoplamentos dos motores elétricos com outros equipamentos	SA
6.6	Verificar as caixas de mancal dos motores pelo tato observando a existência de vibrações e da temperatura	SA
6.7	Verificar a existência de corrosão em tubulações	M
6.8	Verificar o estado da fixação das tubulações aéreas e reparar (inclusive pintura) se necessário	M
6.9	Inspecionar as tubulações imersas	M
6.10	Inspecionar o estado de conservação de isolamento térmico de tubulações	M
6.11	Inspeção em toda rede hidráulica quanto ao índice de oxidação e estado de conservação	M
7– Sistema de irrigação		
7.1	Verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou usos inadequados nas tubulações, mangueiras, conexões e nos pontos de consumo externos, tais como torneiras, aspersores, válvulas, registros, tubos gotejadores, bocais e alimentação, efetuando as correções necessárias	SA
7.2	Verificar estado das tubulações, conexões e elementos de corte e controle de fluxo	SA
7.3	Verificar estado da tubulação primária	SA
7.4	Inspecionar e reparar os medidores de nível, torneira de boia, extravasores, sistema automático de funcionamento das bombas, registros e válvulas de pé e de retenção	SA
7.5	Verificar o estado dos acoplamentos dos motores elétricos com outros equipamentos	SA
7.6	Verificar as caixas de mancal dos motores pelo tato observando a existência de vibrações e da temperatura	SA
7.7	Verificar os disjuntores, reguladores, quadros, filtros, controladores, sensores e cabos elétricos	SA
7.8	Inspecionar as tubulações enterradas	M
7.9	Inspeção em todo sistema de irrigação quanto ao estado de conservação	M



8– Espelho d'água		
8.1	Verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou usos inadequados nas tubulações, conexões, válvulas, bicos, registros e alimentação de espelho d'água, efetuando as correções necessárias	SA
8.2	Verificar estado das tubulações, conexões e elementos de corte e controle de fluxo	SA
8.3	Inspecionar e reparar os medidores de nível, torneira de boia, extravasores, sistema automático de funcionamento das bombas, registros e válvulas de pé e de retenção	SA
8.4	Verificar o estado dos acoplamentos dos motores elétricos com outros equipamentos	SA
8.5	Verificar as caixas de mancal dos motores pelo tato observando a existência de vibrações e da temperatura	SA
8.6	Verificar os cabos elétricos, sensores, dispositivos de controle e comando, lâmpadas	SA
8.7	Inspeção em todo espelho d'água quanto ao estado de conservação, inclusive esguichos e iluminação da fonte	M

SISTEMAS FIXOS DE COMBATE A INCÊNDIO

	Verificações e serviços	Períodos
1– Alarmes de incêndio		
1.1	Verificar de forma visual as indicações registradas no painel central de supervisão e comando	M
1.2	Verificar e eliminar eventuais fugas de corrente por derivação à terra	M
1.3	Verificar o estado dos sinalizadores	M
1.4	Verificar o funcionamento do carregador de baterias e inibição dos comandos externos	M
1.5	Verificar o estado geral das chaves e comandos da central, quanto ao aspecto e condições de operação, lâmpadas e fusíveis queimados, etc., corrigindo/substituindo os que apresentarem defeitos	M
1.6	Simular defeitos e fogo através dos dispositivos disponíveis na central com a finalidade de verificar a atuação dos indicadores sonoros e visuais	M
1.7	Medir o consumo dos circuitos de detecção, alarme e comandos auxiliares do sistema	M
1.8	Medir e corrigir, caso necessário, a resistência de terra do sistema de aterramento	M
1.9	Medir e corrigir, caso necessário, as tensões e a densidade dos eletrólitos da bateria, de acordo com as instruções do fabricante, fazer a limpeza geral e passar vaselina nos terminais se necessário, corrigindo qualquer anormalidade	M
1.10	Testar a operação dos acionadores manuais, corrigindo qualquer	M



	anormalidade	
1.11	Fazer um teste amostral de operação dos detectores em cada circuito	M
1.12	Verificar se a máxima queda de tensão nos circuitos de detecção não ultrapassa 2%, corrigindo caso contrário	M
1.13	Anotar a mínima redução de tensão elétrica de alimentação (alternada), capaz de acionar os alarmes indicadores	M
1.14	Testar a indicação de circuito aberto e curto-circuito (circuito fechado)	M
1.15	Testar a isolamento entre os condutores e a terra nos circuitos de detecção, alarmes e auxiliares	M
1.16	Inspecionar quanto à existência de lâmpadas de sinalização e fusíveis queimados	M
1.17	Testar funcionamento do painel	M
1.18	Testar o funcionamento das campainhas	M
1.19	Testar os acionadores manuais	M
1.20	Verificar e completar o nível de solução das baterias (caso se aplique)	M
1.21	Efetuar limpeza dos equipamentos	M
2– Hidrantes		
2.1	Vazamento nas caixas de preventivos fixos contra incêndio	SA
2.2	Vidro de tampa das caixas dos preventivos fixos de parede	SA
2.3	Abertura e fechamento da porta	SA
2.4	Nível da caixa d`água	SA
2.5	Rede e vazamentos nos registros, barriletes, etc	SA
2.6	Acesso a hidrantes e registros	SA
2.7	Verificar pintura, vidro com inscrição “incêndio” em letras vermelhas, fechaduras/puxadores e dobradiças	SA
2.8	Verificar o estado das mangueiras de incêndio e se as mesmas estão enroladas de acordo com as normas do CBMGO	SA
2.9	Verificar se há vazamento nos registros internos de globo/e ou da gaveta. Tais registros devem ser mantidos em perfeitas condições de uso pelos usuários	SA
2.10	Verificar as juntas de engate rápido testando se as roscas não estão danificadas	SA
2.11	Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas, informando à fiscalização caso exista obstrução, e corrigindo-as	SA
2.12	Verificar se os esguichos e requintes estão em condições de uso	SA
2.13	Verificar o sistema de pressurização da rede de hidrantes, mantendo-o sempre com a pressurização apropriada para uso da rede	SA
2.14	Verificar as válvulas de governo e alarme	SA



2.15	Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma “ADUCHADA” e com o esguicho ligado a uma de suas juntas	SA
2.16	Inspeccionar esguichos, registros, chave de engate rápido e conexões	M
2.17	Lubrificar registros com uma mistura de óleo e grafite	M
2.18	Realizar limpeza das caixas de incêndio	M
2.19	Verificar vazamentos na estrutura da caixa d’água superior (reserva)	M
2.20	Verificar correção da sinalização	M
2.21	Verificar o estado de conservação dos hidrantes de passeio quanto ao acesso, abertura da tampa, ferrugem, funcionamento do registro etc.	M
2.22	Verificar o funcionamento das válvulas direcionais	M
2.23	Verificação da existência de vazamento nas caixas de incêndio e nos registros dos barriletes, corrigindo-os	M
2.24	Verificar se as sinalizações das caixas de hidrantes encontram-se de acordo com as normas em vigor	M
2.25	Verificar se as caixas de hidrantes estão equipadas com duas chaves de mangueiras cada uma, esguichos e mangueiras, caso contrário, comunicar a fiscalização	M
2.26	Verificar se as entradas para ventilação porventura existentes estão devidamente protegidas por tela fina, para evitar a entrada de ratos, insetos, etc., corrigindo se necessário	M
2.27	Verificar se nas portas das caixas de hidrantes com vidro, expostas a raios solares, o vidro está pintado de azul para a proteção das mangueiras, e se a pintura está boa, caso contrário, executá-la	M
2.28	Verificar se há vazamento através de umidade interna, corrigindo se necessário	M
2.29	Verificar se os registros de alimentação de água do sistema, sob o reservatório superior, estão abertos, mantendo-os nesta posição	M
2.30	Checar a tubulação hidráulica, suporte, etc., quanto a danos mecânicos ou ferrugem, corrigindo-a e pintando-a sempre que necessário	M
2.31	Checar o funcionamento dos gongos hidráulicos do sistema, se houver, corrigindo se necessário	M
2.32	Fazer circular água pelas mangueiras de algodão forradas de borracha para evitar seu ressecamento, substituindo-as se necessário	M
2.33	Lavar as mangueiras que estiverem sujas, secando-as à sombra antes de serem guardadas	M
2.34	Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema, inclusive a automação	M
2.35	Verificar se as mangueiras estão desconectadas do registro, caso contrário proceder à desconexão	M
2.36	Testar o sistema de pressurização da rede, com simulações	M



2.37	Efetuar retoque ou reelaboração de pintura das caixas de incêndio e demais componentes visíveis conforme normas vigentes	SE
2.38	Realizar lavagem e secagem adequada das mangueiras de incêndio de acordo com as normas do CBMGO	SE
2.39	Submeter às mangueiras de incêndio a testes hidrostáticos, cuidando para que o procedimento de secagem seja feito corretamente conforme as normas técnicas e orientações do fabricante. Esse serviço deverá ser realizado juntamente com o corpo de brigada de incêndio do edifício	SE
3– Extintores		
3.1	Verificar o acesso aos extintores, corrigindo qualquer irregularidade	M
3.2	Verificar e comparar com a normatização da ABNT o estado de conservação ou de funcionamento de válvulas, gatilhos, alças, mangueiras, difusores, lacres, pinos de segurança e selos, corrigindo qualquer anormalidade	M
3.3	Conferir a pressão nos manômetros, corrigindo qualquer irregularidade	M
3.4	Atender as solicitações da brigada de incêndio, corrigindo os defeitos e falhas apontadas	M
3.5	Submeter os cilindros a pesagem, a fim de constatar possíveis vazamentos, e providenciar a recarga, se necessária, e sanar o vazamento que venha a ser encontrado	SE
3.6	Separar os cilindros com peso irregular, a critério da FISCALIZAÇÃO, para posterior utilização por ocasião de treinamento de pessoal do Serviço de Segurança ou da Brigada de Incêndio	SE
3.7	Submeter os cilindros aos testes hidrostáticos na época oportuna, de acordo com a validade de segurança de cada um, a fim de avaliar a eficiência e a resistência dos vasos e acessórios, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal	A
4– Circuito de emergência das escadas		
4.1	Ligar e desligar a iluminação das escadas nos horários determinados pela FISCALIZAÇÃO	SA
4.2	Verificar o funcionamento das lâmpadas do circuito de emergência	SA
4.3	Verificar o estado das baterias	SA
5– Portas com barra antipânico		
5.1	Devem ser efetuadas verificações do funcionamento automático e funcionamento de todos os acessórios (fechaduras, dispositivos antipânico, selecionadores e travas, etc.). Também deve ser efetuada limpeza dos alojadores de trincos, no piso e batentes, com remoção de resíduos e objetos estranhos que dificultem o funcionamento das partes móveis (dobradiças, fechaduras e trincos)	M



5.2	Deve ser efetuada lubrificação de todas as partes móveis e verificada a legibilidade dos identificadores da porta. Devem ser verificadas as condições gerais da porta, quanto à pintura ou revestimento, e desgaste das partes móveis, devendo ser providenciada, imediatamente, a regulagem ou substituição dos elementos que não estiverem em perfeitas condições de funcionamento	SE
-----	--	----

NOTA: Para os extintores, os serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio (do tipo espuma, CO₂, pó químico e água pressurizada, pó ABC) deverão ser realizados em conformidade com a Norma NBR 12.962, que especifica os seguintes níveis de manutenção:

Níveis de manutenção	Situações
1	- Lacre(s) violado(s) ou vencido(s) - Quadro de instruções ilegível ou inexistente
1 ou 2	- Inexistência de algum componente - Validade da carga de espuma química e carga líquida
1 ou 3	- Mangueira de descarga apresentando danos, deformação ou ressecamento
2	- Extintor parcial ou totalmente descarregado - Mangotinho, mangueira de descarga ou bocal de descarga, quando houver, apresentando entupimento que não seja possível reparar na inspeção - Defeito nos sistemas de rodagem, transporte ou acionamento
3	- Corrosão no recipiente e/ou em partes que possam ser submetidas à pressão momentânea ou estejam submetidas à pressão permanente e/ou em partes externas contendo mecanismo ou sistema de acionamento mecânico - Data do último ensaio hidrostático igual ou superior a cinco anos - Inexistência ou ilegibilidade das gravações originais de fabricação ou do último ensaio hidrostático

a) Manutenção de Primeiro Nível

Manutenção geralmente efetuada no ato da inspeção por profissional habilitado, que pode ser executada no local onde o extintor está instalado, não havendo necessidade de removê-lo para oficina especializada. Consiste basicamente em:

Limpeza dos componentes aparentes;

Reaperto de componentes roscados que não estejam submetidos à pressão;

Colocação do quadro de instrução;

Substituição ou colocação de componentes que não estejam submetidos a pressão por componentes originais;

Conferência por pesagem da carga de cilindros carregados com dióxido de carbono;



Demais necessidades evidenciadas.

b) Manutenção de Segundo Nível

A manutenção de segundo nível dos extintores à base de espuma química e carga líquida, à base de água e espuma mecânica, à base de pó, à base de dióxido de carbono serão realizadas na forma descrita no item 5.1 da Norma NBR 12.962. A manutenção de segundo nível poderá ser realizada por empresa especializada, sob supervisão e responsabilidade da CONTRATADA.

Manutenção que requer a execução de serviços com equipamento e local apropriado e por profissional habilitado. Consiste basicamente em:

Desmontagem completa do extintor;

Verificação da carga;

Limpeza de todos os componentes;

Controle de roscas;

Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;

Troca de componentes, quando necessária, por outros originais;

Regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladores de pressão, quando houver;

Ensaio de indicador de pressão, conforme a Norma NBR 09.654;

Fixação dos componentes roscados com torque recomendado pelo fabricante, quando aplicável;

Pintura conforme o padrão estabelecido na Norma NBR 07.195 e colocação do quadro de instruções, quando necessário;

Verificação da existência de vazamento;

Colocação do lacre, identificando o executor;

E demais necessidades evidenciadas;

Quando retirados, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata, enquanto durar a manutenção.

c) Manutenção de Terceiro Nível ou Vistoria

Processo de revisão total do extintor, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos;

A manutenção de terceiro nível deverá ser realizada por empresa especializada, sob supervisão e responsabilidade da CONTRATADA. Quando retirados, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata, enquanto durar a manutenção.

Todos os extintores (CO₂, PQS, espuma, água, soda cáustica e halos), inclusive os de carrinho, deverão ser testados de acordo com as normas do CBMGO, e recarregados quando extinto o prazo de validade ou quando do seu ocasional uso. As recargas deverão ser realizadas pela CONTRATADA, mediante abertura de Ordem de Serviço.

A empresa executora das manutenções de segundo e de terceiro níveis, conforme estabelece a NBR 12.962, deverá ser devidamente credenciada.

Verificar a NBR 12.779 e normas do CBM-GO para manutenção e realização de testes com as mangueiras de incêndio.

REDE LÓGICA, DE TELEFONIA, ÁUDIO E VÍDEO, SEGURANÇA



	Verificações e serviços	Períodos
1 - Pontos de rede		
1.1	Inspeção de conectores e tomadas rj-45	M
1.2	Visualizar se alguma identificação do cabeamento foi perdida	M
1.3	Verificar se a iluminação, refrigeração e alimentação de energia da sala estão funcionando perfeitamente, caso contrário, informar à FISCALIZAÇÃO	M
1.4	Verificar se a sala está devidamente fechada e travada	M
1.5	Verificar se cabeamento lógico está adequadamente separado da rede elétrica	M
1.6	Solicitar e acompanhar limpeza dos aparelhos de ar condicionado das salas	M
1.7	Verificar se cabeamento lógico está adequadamente acondicionado e identificado em canaleta ou duto	M
1.8	Verificar adequação dos DIO's e patch-panels	M
1.9	Verificar organização dos cabos opatch cord nos racks	M

INSTALAÇÕES CIVIS

	Verificações e serviços	Períodos
1 – Estrutura		
1.1	Verificação e avaliação de patologias, com indicação de possíveis causas e descrição em relatório de diagnósticos e soluções para as correções necessárias, executando pequenos reparos como no caso de trincas, ferragens expostas, etc.	M
2 - Cobertura e impermeabilizações		
2.1	Verificação das telhas, proteção dos rufos, estrutura do telhado, capacidade de escoamento (redimensionar, se for o caso), pontos de interferência, identificando as anomalias e corrigindo-as	M
2.2	Executar a limpeza geral de telhados, calhas e dos sistemas de escoamento de águas pluviais	M
2.3	Executar a revisão e fixação de telhas, calhas pluviais e rufos	M
3 – Alvenarias		
3.1	Avaliação do estado geral das paredes (quebras, trincas/fissuras, desgaste, pinturas) e correção das imperfeições	M
4 – Esquadrias		
4.1	Executar a revisão geral de janelas, portas, portões, gradis, grade de enrolar, inclusive executando consertos e substituição de partes quando necessária	SE
4.2	Executar a inspeção e a lubrificação de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, cordoalhas, molas hidráulicas (inclusive as de piso), molas aéreas, amortecedores, ajustes de pressão, alinhamento, troca de ferragens	SE



	e partes danificadas, corrigindo/substituindo os casos necessários	
4.3	Executar a inspeção geral das esquadrias de madeiras, metálicas, estrutura em alumínio, executando itens como: fixação, soldas, lixamentos e pinturas de partes soltas, remoção de partes e trechos oxidados	SE
4.4	Realizar a substituição de vidros (pele de vidro, comuns e temperados), películas e fixações quando necessário	SE
4.5	Executar a inspeção dos brises	SE
4.6	Verificar as vedações e corrigir as irregularidades	SE
5 - Pinturas e revestimentos		
5.1	Verificar o estado geral de conservação dos revestimentos de paredes, tetos e pisos (pinturas, azulejos, porcelanatos, cerâmicas, piso vinílico, granitina, granito, piso elevado, carpetes, cimentados, emborrachados, mármore, fitas antiderrapantes, pedras, pastilhas de vidro, blocos de concreto, piso drenante, piso industrial, etc, rejuntamentos, rodapés, peitoris, soleiras, fixações, proteções, calafetação de juntas, etc.), corrigindo qualquer defeito ou dano	SE
5.2	Para o caso dos revestimentos/pisos como azulejos, cerâmicas, piso vinílico, granilite, granito, etc, em caso de não ser possível a sua recuperação, deverá ser providenciado, pela Contratada	SE
5.3	Verificar a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações, identificando a origem e corrigindo se necessário	SE
5.4	Repintar, quando necessário, os revestimentos desgastados (incluindo esquadrias metálicas e madeira), nas cores existentes, utilizando o mesmo tipo de material existente (pintura látex acrílica, esmalte, látex PVA, etc.)	SE
5.5	Repintar, quando necessário, as tubulações, demarcação de vagas, sinalização inclusive PNE, grades desgastados (incluindo esquadrias metálicas e madeira), nas cores existentes, utilizando o mesmo tipo de material existente	SE
5.6	As superfícies internas e externas existentes a serem pintadas deverão ser examinadas e corrigidas de quaisquer defeitos de revestimentos, antes do início dos serviços	SE
5.7	Deverão ser evitados escorrimentos e salpicos de tinta nas superfícies não destinadas à pintura. Os salpicos que não puderem ser evitados deverão ser removidos enquanto a tinta estiver fresca, com removedor adequado	SE
6 - Divisórias/Drywall		
6.1	Verificar a estabilidade das divisórias, corrigindo/substituindo os elementos que estejam causando instabilidade ou insegurança	SE
6.2	Verificar o estado de conservação de painéis, portas, montantes,	SE



	etc., substituindo quando necessário	
6.3	Verificar fixação e prumo, corrigindo quando necessário	SE
6.4	Verificar o estado de conservação e funcionamento de dobradiças, pinos e parafusos de fixação, corrigindo / substituindo quando defeituosos	SE
6.5	Verificar o funcionamento de maçanetas, fechaduras e dobradiças, corrigindo ou substituindo quando apresentarem defeitos	SE
7 – Forros		
7.1	Verificar o estado geral de conservação dos forros de gesso, fibra mineral, isoterm, colmeia, metálico, de madeira e alçapões, corrigindo qualquer defeito ou dano	SE
7.2	Verificar e recuperar os pontos onde o forro deteriorar, utilizando-se os mesmos materiais, mantendo-se o nivelamento e pintura na cor já existente	SE
8 - Áreas externas		
8.1	Verificar o estado geral de conservação e substituir caso necessário: calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, toldos, cancelas, alambrados, muros e portões, corrigindo os pontos defeituosos e inseguros	M
8.2	Verificar a existência de erosão, apresentando relatório com diagnóstico e solução para o problema	M
8.3	Verificar a estabilidade dos muros e a fixação dos gradis, sanando os pontos instáveis	M
8.4	Verificar o funcionamento dos portões e cancelas	M
8.5	Verificar o piso tátil de orientação	M

INSTALAÇÕES DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP)

	Verificações e serviços	Períodos
1 - Instalações de gás		
1.1	Inspecionar toda a rede, verificando as tubulações, mangueiras, registros e válvulas, reguladores de pressão, estado geral dos botijões ou cilindros e pontos de alimentação e consumo	M
1.2	Verificar as condições de ventilação dos recintos onde houver botijões ou cilindros ou pontos de alimentação e consumo	M
1.3	Verificar a existência de obstruções ou deposições indevidas ou perigosas junto às instalações	M
1.4	Verificar o estado das identificações visuais e sinalizações de segurança e pinturas	M
1.5	Inspecionar os danos e corrosões	M
1.6	Verificar e reparar elementos de fixação, conexões, uniões e tubulações	M
1.7	Verificar estado de pinturas	M



NOTAS: Os procedimentos de testes, as tolerâncias, soldagens e outros procedimentos, e o recebimento, obedecerão ao que estabelecer a norma da ANSI B-31 e normas do fabricante e normas técnicas Brasileiras (como as NBR 13.932, 13.192 e 13.933).

As partes e peças defeituosas deverão ser substituídas por novas, e o sistema testado.

Para conferência e manutenção de reguladores e mangueiras, considerar, respectivamente, as normas NBR 8.866/00, NBR 8473, NBR 13.419 e NBR 8613. Sempre que possível, as correções deverão ser efetuadas de imediato.

COMUNICAÇÃO VISUAL INTERNA E EXTERNA

	Verificações e serviços	Períodos
1 - Comunicação visual		
1.1	Inspecionar totens, painéis, adesivos, películas, placas, placas de mesa, sinalização de piso, sinalização das salas, sinalização de emergência de trânsito de segurança, bandeiras	M



25- ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL CONTRATO N.º /2019

Contratação de serviços continuados de operação, manutenção preventiva e corretiva predial compreendendo o fornecimento de mão de obra, incluindo todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços em todo o prédio da Câmara Municipal de Goiânia, **por meio de seu Diretor Financeiro e Procurador(a) 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 Norte, 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 serviços continuados de operação, manutenção preventiva e corretiva predial compreendendo o fornecimento de mão de obra, incluindo todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços em todo o prédio da Câmara Municipal de Goiânia conforme especificações constantes no **Edital e seus Anexos**, vide Despacho autorizatório n.º ____ de fls, Processo nº **20190001821 Pregão Presencial nº 006/2019**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

Contratação de serviços continuados de operação, manutenção preventiva e corretiva predial compreendendo o fornecimento de mão de obra, incluindo todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços em todo o prédio da Câmara Municipal de Goiânia, em conformidade com o descrito no Edital e Anexo I do Pregão nº 006/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO



O objeto do presente contrato terá como regime de execução a empreitada por preço global.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **Contratada**, além de outras previstas neste Contrato:

1 - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência na forma proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência na forma proposta, além de:

2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em caso de constatação de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3 - Manter o empregado nos postos de trabalho nos horários predeterminados pela Administração;

4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;

5 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

7 - As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

7.1 - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.2 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**; e

7.3 - Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;

7.4 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.



7.5 - A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8 - Manter disponível Reserva Técnica para Substituir, no prazo de 1(uma) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do **CONTRATANTE**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

10 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

11 - Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

11.1- Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, qualquer alteração de endereço, resultante de mudança de escritório, ou outro motivo qualquer;

13 - responsabilizar-se por eventuais acidentes ocorridos com seus empregados, quando da execução dos serviços, mesmo nas dependências da **Contratante**;

14 - Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

15 - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

16 - Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;



17 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

18 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

19 - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

19.1 - Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

19.2 - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

19.3 - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

20 - Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto deste Contrato.

20.1 - Para a realização do objeto deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá entregar declaração de que instalará escritório em Goiânia/GO, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

21 - Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do Contrato;

22 - Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

23 - Fornecer, sempre que solicitados pelo **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição do **CONTRATANTE**;

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

25 - Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

28 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja



satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

29 - Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008;

30 - Manter os sistemas constantes do objeto do Termo de Referência em bom estado de funcionamento, mediante a correção dos defeitos e verificações técnicas necessárias, efetuando reparos, manutenção preventiva e corretiva, lubrificação, limpeza, bem como a substituição de peças, quando necessário, utilizando, nos casos em que couber, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas do tipo “EM MANUTENÇÃO”;

31 - Executar os serviços com rigorosa observância das normas técnicas e de segurança, bem como dos prazos e cronogramas previamente estabelecidos para o seu correto e completo atendimento;

32 - Atender a quaisquer serviços de emergência que se façam necessários, a critério da Fiscalização da CMG, mesmo que resulte tal incumbência em acréscimo de pessoal ou material, mesmo fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

33 - Elaborar e apresentar à Fiscalização/CMG, relatório técnico inicial detalhado de “Inspeção Predial”, devidamente assinado pelo engenheiro responsável da empresa, em papel timbrado da empresa, e, também, por meio eletrônico, de todas as instalações e equipamentos/sistemas cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de início da vigência do Contrato, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da operação e manutenção. Esse relatório não eximirá a empresa das correções nos sistemas que se fizerem necessárias;

34 - Cumprir rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, Normas da ANEEL – Agência Nacional de Energia Elétrica, Normas da Companhia Energética de Brasília, as normas de Segurança do Trabalho, normas do Corpo de Bombeiros Militar do DF, e demais normas, Leis, Decretos e regulamentos pertinentes.

35 - Acompanhar e controlar diariamente o consumo de água e energia elétrica de todo o edifício, propondo solução nos casos de aumento do consumo, devendo, neste caso, apresentar as medições com gráficos demonstrativos, e, no caso específico do consumo de energia elétrica, seguir a legislação vigente, e em específico o “Programa Brasileiro de Eficiência Energética de Prédios Públicos – PROCEL-ELETROBRÁS” e do programa da Esplanada Sustentável, ou de um outro programa que venha a ser criado;

36 - Acompanhar as medições das cargas elétricas, com vistas ao controle da demanda de energia elétrica contratada, evitando a incidência de multas, incluindo também o Consumo e Fator de Potência.

37 - Apresentar semestralmente relatórios técnicos com pareceres conclusivos sobre a forma mais eficiente e econômica quanto a contratação de demanda e de tarifação de energia (Horo-Sazonal) e, se for o caso, propor uma redução na demanda contratada.



38 - Realizar serviços de assessoramento técnico, quando da elaboração de projetos atinentes às áreas objeto do Termo de Referência, inclusive propor melhoria nas instalações, com vistas a otimizar os sistemas instalados, sem custos adicionais ao contrato.

39 - Realizar os serviços atinentes às áreas de marceneiro, pintor, pedreiro e serralheiro, os quais envolverão todo e qualquer tipo de serviço pertinente a cada categoria, independentes de tais serviços estejam relacionados, com o fornecimento de todo o material necessário, mediante ressarcimento do material por parte da CMG;

40 - Entregar, juntamente com a nota fiscal de serviço e material, relatório técnico com detalhamento de todos os serviços efetivamente realizados, e, ainda, todas as informações necessárias e suficientes sobre a operacionalização dos sistemas.

40.1 - O relatório deverá conter, ainda, indicação das manutenções corretivas realizadas durante o mês, relação dos materiais substituídos e propostas técnicas de solução dos problemas detectados em manutenções preventivas e não solucionados.

40.2 - A não entrega do relatório poderá caracterizar inexecução parcial do contrato;

41 - Observar e zelar para que seu pessoal cumpra rigorosamente todas as normas e regulamentos internos do Ministério, especialmente aqueles relacionados à segurança e higiene do trabalho.

42 - Manter os funcionários devidamente identificados por meio do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência, segurança e higiene. Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados no primeiro dia de vigência do contrato. O fornecimento dos uniformes, suas características e a periodicidade de substituição das peças devem seguir a Convenção Coletiva da categoria.

43 - Manter devidamente atualizado os sistemas objeto da presente contratação, com identificação, quantitativo e modificações realizadas pela empresa, em meio eletrônico, com vistas a atualização, por parte da CMG, das plantas baixa.

44 - Submeter previamente à aprovação da fiscalização da CMG, a relação das peças, componentes e materiais que forem necessários substituir ou utilizar nos sistemas, com justificativa técnica;

45 - Informar à CMG, em tempo hábil, quaisquer irregularidades encontradas, para que sejam adotadas as medidas necessárias.

46 - Manter absoluto sigilo de todos os dados, documentos e informações da CMG que vier a ter acesso por ocasião da prestação dos serviços, obrigando-se a não divulgá-los a terceiros sem o prévio e exposto consentimento por escrito da CMG.

47 - Orientar os funcionários da empresa a não utilizar qualquer dependência ou instalação do Ministério, de forma imprópria e fora do escopo contratual.

48 - Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização da CMG poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa.

48 - Manter, nas dependências do CMG, Livro de Ocorrência fornecido pela empresa, onde serão registradas diariamente pelo plantonista as anotações julgadas pertinentes, devendo conter a ciência com assinatura do encarregado, e ser apresentado à fiscalização/MC, ao final de cada dia, para conhecimento e visto.



49 - Responsabilizar-se pela destinação/descarte de peças/componentes/equipamentos que forem substituídos, após devidamente autorizado pela fiscalização/CMG e, desde que não possam ser reutilizados.

50 - Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao MC qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

51 - Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I, § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou os documentos listados abaixo:

51.1 - Nota Fiscal/Fatura;

51.2 - Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

51.3 - Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

51.4 - Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;

51.5 - Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

51.6 - Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

51.7 - Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

51.8 - Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

51.9 - Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

52 - Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

53 - Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;

54 - Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;



54.1 - Ressalte-se que é vedada à **CONTRATADA** a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CMG, sob pena de aplicação da penalidade prevista

55 - Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido em dependências da CMG;

56 - Cumprir a jornada de trabalho estabelecido pela CMG, em conformidade com as leis trabalhistas e Convenção Coletiva da categoria;

57 - Apresentar à CMG, no primeiro dia de início da execução dos serviços, relação dos profissionais, assim como equipamentos, instrumentos e ferramentas à disposição da empresa, que permanecerão nas dependências da CMG para a perfeita execução dos serviços constantes do Termo de Referência. Apresentar, também, o quantitativo mínimo de ferramental/instrumental a ser utilizado por cada profissional;

58 - Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CMG, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte. Em se tratando de vale transporte, a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada 30 (trinta) dias;

59 - Registrar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) da região competente, indicando o responsável pelos serviços, devendo o comprovante (via da ART) ser apresentado à Fiscalização da CMG no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato, sob pena de não recebimento da fatura;

59.1 - A ART deverá ser atualizada sempre que houver substituição do Responsável Técnico e entregue à fiscalização da CMG em até 02 dias úteis após a referente substituição.

52 - Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

53 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora da CMG para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

54 - Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em no máximo 1 (uma) hora, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

55 - Observar rigorosamente os critérios de sustentabilidade, conforme IN SLTI/MP nº 01/2010;

56 - Manter, em Goiânia/GO, sede ou filial, dotada de infra-estrutura técnica adequada e com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados. Caso a empresa seja de outro Estado, deverá providenciar, no prazo máximo de 10(dez) dias corridos da assinatura do contrato.

57 - Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO.

58 - Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

59 - Apresentar quando da assinatura do Contrato, a documentação comprobatória da especialização e formação técnica da equipe técnica, assim como de experiência registrada



em carteira de trabalho. Esses profissionais e outros envolvidos na execução dos serviços contratados deverão fazer parte do corpo funcional da empresa, cuja comprovação poderá, a qualquer momento, ser solicitada pela fiscalização do Ministério das Comunicações.

60 - A licitante deverá apresentar declaração formal de que disporá, em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, de pessoal técnico considerado essencial para a execução contratual, habilitados nas seguintes áreas:

60.1 - Engenharia Civil (resolução 218/CONFEA; atribuições do art. 7º), de engenharia elétrica e eletrônica (resolução 218/CONFEA; atribuições dos art. 8º e 9º), de engenharia mecânica (resolução 218/CONFEA; atribuições do art. 12º).

60.2 - Para efeito do disposto da alínea acima, e de acordo com o art. 30, § 1º, inc. I, da Lei 8.666, de 1993, bem como nos termos do disposto na Decisão do Tribunal de Contas da União DC-0166-11/97-P, considera-se do “quadro permanente” o quadro de funcionários da empresa que possuam Carteira de Trabalho Profissional devidamente assinada, Ficha Cadastral devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho, ou, ainda, Contrato de Prestação de Serviços, bem como os sócios, diretores e proprietários, todos devidamente comprovados através do contrato social e suas alterações;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **Contratante**, além de outras previstas neste Contrato:

1 - O CONTRATANTE obriga-se à:

1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais previstas no Termo de Referência na forma proposta;

1.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

1.3 - Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

1.4 - Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

1.5 - Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

1.6 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;

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

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

1.7.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



- 1.7.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 1.7.4 - Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 1.8 - Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008;
- 1.9 - Permitir acesso dos empregados da empresa **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços, portando obrigatoriamente os crachás funcionais da empresa, seguindo padrão estabelecido pelo MC;
- 1.10 - Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Contrato;
- 1.10.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a serem solicitados pelos técnicos da empresa;
- 1.10.2 - Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 1.10.3 - Exercer a fiscalização e supervisão dos serviços prestados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 1.10.4 - Comunicar, oficialmente, à empresa quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;
- 1.10.5 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;
- 1.11 - Poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira.
- 1.12 - decidir sobre eventuais alterações neste Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;
- 1.13 - comunicar, por escrito, à **Contratada** a respeito da supressão ou acréscimo encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado;
- 1.14 - Na hipótese de rescisão contratual, sem culpa ou dolo da **Contratada**, ressarcir à mesma os custos de instalação e mobilização para execução das obras, no percentual cotado, observada a proporcionalidade dos serviços não executados.
- 1.15 - Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **Contratada**, visando estabelecer controle de qualidade dos objetos a serem fornecidos;
- 1.16 - Devolver a garantia prestada pela **Contratada**, após a execução do contrato.



CLÁUSULA QUINTA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, às quais se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

I – DOS PRAZOS:

1) A **Contratada** deverá apresentar, em no máximo 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização enviada pela **Contratante**:

a) ART da execução do serviço, devidamente quitada, em nome do Responsável Técnico e dos engenheiros da equipe de apoio (se necessário ao porte da reforma).

b) A **Contratada** deverá iniciar a execução do serviço, em no máximo 5 (cinco) dias úteis (ou em prazo estipulado pela **Contratante**), contados da emissão da ordem de serviços ou assinatura do contrato, conforme definido pela **CONTRATANTE**;

c) A **Contratada** deverá executar todos os serviços contratados, em no máximo 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

II – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Os serviços serão executados na edificação sede da Câmara Municipal de Goiânia, localizada na Av. Goiás, nº 2001, Setor Central, Goiânia – GO.

III – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

De acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital).

IV – DA FORMA DE EXECUÇÃO:

a) Aprovado o cronograma, a **Contratada**, dentro do prazo estipulado, dará início à execução do serviço, sendo que as ferramentas utilizadas serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo cobrar da **Contratante** nada mais que não seja o valor proposto e contratado.

b) Executado o serviço, será realizada vistoria a fim de verificar a perfeição, solidez, segurança e qualidade da mesma, e, caso os serviços efetuados não sejam aprovados, serão então refeitos, quantas vezes forem necessárias, objetivando sanar as falhas porventura constatadas. Sempre, após cada nova intervenção e conseqüente correção por parte da **Contratada**, será efetuada nova vistoria para análise dos técnicos da **Contratante** quanto à aprovação. Mesmo aprovados os serviços, se ainda forem constatadas falhas, deverão ser efetuadas novas intervenções, quantas forem necessárias, visando atingir a perfeição e qualidade almejadas.



- c) Após a medição, a que se refere a cláusula sétima, a **Contratada** apresentará, na forma explicitada na cláusula décima primeira, a nota fiscal referente aos quantitativos apurados.
- d) Durante todo o período de garantia, a **Contratada** deverá realizar intervenções corretivas, quando necessárias, visando a manutenção da perfeição do serviço, bem como o perfeito funcionamento e conformidade dos materiais utilizados na execução dos serviços.
- e) A **Contratada** deverá promover a retirada de todo e qualquer entulho resultante dos serviços, durante o período de execução dos mesmos. Antes do desfazimento do material, pela **Contratada**, a **Contratante**, através do servidor designado para acompanhamento da execução do Contrato, selecionará aquele passível de reaproveitamento, sendo descartado o restante.
- f) Concluído o serviço, a **Contratada** deverá realizar limpeza geral do local, removendo sujeiras dos pisos, revestimentos, louças, metais, vidros etc., deixando os locais perfeitamente limpos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MEDIÇÃO

As medições, considerando-se os quantitativos efetivamente executados, os preços unitários contratados e atendendo as cláusulas contratuais, será efetuada em conjunto, **Contratada e Contratante**.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E DO ACEITE

O recebimento e o aceite do objeto deste Contrato dar-se-ão da forma abaixo descrita:

- c) **Provisoriamente**, em até 15 (quinze) dias, do recebimento da nota fiscal respectiva, após a realização dos serviços e da medição, conforme a aprovação pelos técnicos da **Contratante**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, sem prejuízo de posterior verificação da qualidade e perfeição dos serviços, face ao contratado;
- d) **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 desta Lei, atestando-se sua conformidade e adequação ao objeto contratado e, desde que satisfeitas as seguintes condições:
- b.1) atendidas todas as reclamações referentes a defeitos ou imperfeições verificadas e notificadas;
- b.2) apresentação aos técnicos da **Contratante** da seguinte documentação:
- Certidão Negativa de débito junto ao INSS de toda a obra;
 - Certidão de Regularidade do FGTS;
 - Certidão Negativa de débito junto ao Município;
 - Baixa do alvará / Habite-se (se for o caso);



- Diário de Obras;
- Manual do Usuário, se for o caso;
- b.3) Vistoria do Corpo de Bombeiros (se for o caso).

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A **Contratante** poderá, com as devidas justificativas, promover modificação no serviço previsto ou suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, ou quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, respeitadas, em qualquer caso, as disposições do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: Na hipótese prevista no caput, devidamente justificada, os prazos de início das etapas de execução, conclusão e entrega poderão ser prorrogados, na forma do artigo 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

- a) O preço relativo à execução do serviço é o mencionado na Carta Proposta do Edital do Pregão Presencial 006/2019 – Anexo V ou Proposta Reajustada, se for o caso, representando a proposta vencedora do citado processo licitatório que deu origem ao presente instrumento, sendo fixo e irrevogável, no qual já estão incluídas todas as despesas feitas pela **Contratada** para a efetiva execução do serviço da forma e local determinadas nas cláusulas segunda e terceira.
- b) O valor mensal deste contrato é de R\$ e valor global de R\$ (.....).
- c) O pagamento será feito pela medição, atendo-se ao valor a ela correspondente, consoante estabelecido no contrato, aprovado pela **Contratante**, e com observância dos limites fixados na cláusula sétima, mediante a apresentação da nota fiscal respectiva, nos seguintes termos:
 - 1. A **Contratada** apresentará aos técnicos da **Contratante**, para obter o aceite conforme cláusula oitava, a nota fiscal correspondente, após a medição;
 - 2. Junto à nota fiscal, a **Contratada** deverá apresentar, ainda, as guias de recolhimento GFIP e GPS dos empregados fixos e alocados na execução dos serviços, devidamente quitadas, referentes ao mês anterior ao da emissão da nota fiscal;
 - 3. A **Contratante** fará a retenção relativa à Seguridade Social, nos termos da Lei Federal nº 8.212 de 24.07.1991, do Decreto nº 3.048 de 06.05.1999 e da Instrução Normativa MPS/SRP nº 03 de 14.07.2005 e alterações posteriores;
 - 4. Se não forem apresentados os documentos mencionados nesta cláusula, será suspenso o pagamento até regularização das pendências, podendo a **Contratante** instaurar Processo Administrativo que poderá ocasionar a rescisão da avença na hipótese reiterada da falha;



5. Ocorrendo atraso na execução do serviço, a **Contratada** deverá anexar à respectiva nota fiscal justificativa pela ocorrência do atraso incorrido, bem como documentação comprobatória dos motivos alegados;
6. Ocorrendo mora na entrega do objeto contratual, a **Contratante** efetuará o pagamento pertinente, retendo o valor correspondente ao atraso, até a conclusão do Processo Administrativo instaurado para avaliação da justificativa a que se refere à alínea “5”, o qual se encerrará com o ato decisório da Autoridade Competente sobre a incidência ou não da penalidade. Julgada procedente a justificativa apresentada, o valor retido será restituído à **Contratada**, convertendo-se em penalidade, caso seja considerada improcedente.
 - d) Consulta referente à documentação necessária à habilitação será realizada, também, previamente à contratação e antes de cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio.
 - e) Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes do fornecimento, 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.
 - f) As faturas, devidamente atestadas pela **Contratante**, serão pagas, via Ordem de Pagamento, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora nas seguintes condições:
 - g) Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada**, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à **Contratada** em virtude de penalidades ou inadimplência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a) - A classificação das despesas dar-se-á a conta das seguintes dotações orçamentárias:
Câmara Municipal de Goiânia: 2020.0101.01.031.0001.2001.33903000.100.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A **Contratada** fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que a **Contratante**, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar, respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) para as supressões e acréscimos, respectivamente. Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E MULTA

A inadimplência da **Contratada**, sem a devida justificativa aceita pela **Contratante**, no cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato, a sujeitará às sanções a seguir discriminadas, de acordo com a natureza da infração, mediante processo administrativo pertinente, observada a aplicação da Lei Federal nº 8.666/93:



I – Advertência, quando a **Contratada** cometer faltas consideradas leves pela **Contratante**;

II – Multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia, pelo atraso injustificado na conclusão dos serviços/substituição do material/refazimento dos serviços referentes à medição explicitada no cronograma físico-financeiro/entrega, sobre o valor global deste Contrato, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigação, até o limite de 10% (dez por cento) desse valor;

III – Multa de 10% (dez por cento), em razão da inexecução contratual, sobre o valor global deste Contrato, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à **Contratante**;

IV – Multa de 1,0% (um por cento), por dia, pelo atraso no início da execução da obra, sobre o valor global deste Contrato, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para o cumprimento da respectiva obrigação;

V – Multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nos incisos acima, sobre o valor global deste Contrato, contada da comunicação da **Contratante** (via internet, fax, correio etc.);

- a) Após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a **Contratante** terá o direito de recusar a prestação de serviços, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando a perda de interesse em sua execução;
- b) A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, independentemente do prazo estipulado na alínea anterior, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;
- c) Ocorrida a rescisão pelo motivo retro citado, a **Contratante** poderá contratar o remanescente, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e desde que mantidas as mesmas condições da primeira colocada, ou adotar outra medida legal para contratação do objeto;
- d) Quando aplicadas as multas previstas e não tendo havido retenção, serão elas compensadas pela **Contratante**, por ocasião do pagamento dos valores relativos às medições posteriores, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);
- e) Na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela **Contratante**, ou ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a **Contratada** será notificada a recolher à **Contratante** a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 dias, contados da data do recebimento, pela **Contratada**, do comunicado formal da



decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

- f) Para todas as penalidades aqui previstas, será garantida a defesa prévia da **Contratada** que deverá ser apresentada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação encaminhada pela **Contratante**;
- g) Em caso de atraso injustificado de pagamento, por parte da **Contratante**, incidirá sobre o valor correspondente à respectiva medição o mesmo percentual de multa aplicável à **Contratada**, previsto no inciso II.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- b) Executados os serviços, será efetuada vistoria, por parte dos técnicos da **Contratante**, visando a aprovação dos mesmos que, em caso de reprovação, serão refeitos, no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da solicitação feita pela **Contratante**, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e legais previstas, sendo que, somente após nova vistoria e aprovação serão dados por concluídos os serviços realizados. Mesmo aprovados os serviços, se ainda forem constatadas falhas, deverão ser efetuadas intervenções, quantas forem necessárias, visando atingir as metas almejadas.
- c) Verificada a necessidade de prorrogação do prazo acima estipulado, caso a natureza ou a magnitude do serviço a ser reparado o exigir, ou havendo justo motivo, a **Contratada** deverá submeter à aprovação da **Contratante** o seu pedido de dilação de prazo, indicando aquele que entender necessário.
- d) O prazo de garantia do serviço será de 10 (dez) anos, contados de seu recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA

A - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o Inciso II do art. 57 da Lei n.º 8666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- A.1 - Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- A.2 - A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- A.3 - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- A.4 - A **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- A.5 - A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- A.6 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

- a) Constituem motivos para a rescisão deste Contrato os casos enumerados nos incisos I a XVIII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



- b) A rescisão deste Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da **Contratante**, ocorrendo qualquer das hipóteses elencadas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do supracitado artigo, sem que caiba qualquer ressarcimento à **Contratada**, ressalvado o § 2º, art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93.
- c) Fica ressalvado que, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no inciso VI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, admite-se a possibilidade da continuidade contratual, a critério da **Contratante**.
- d) A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão administrativa ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 - A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

- d) - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;
- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverão ser depositados em uma conta da Caixa Econômica Federal, vinculada à Câmara Municipal de Goiânia. A contratada deverá dirigir-se à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 - Goiânia- GO, fones: (062) 3524-4226/4227 para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento.
 - 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.
- e) - Seguro-garantia; ou
- Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.
- f) - Fiança Bancária.
- e)** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO XIV** deste edital;

➤ 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 deverá dirigir-se à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 - Goiânia- GO, fones: (062) 3524-4226/4227, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

- 17.2** - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- 17.3** - 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;
- 17.4** - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;
- 17.5** - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E. (Nota de Empenho) emitida.
- 17.6** - A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 17.7** - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATADA**.
- 17.8** - Se apresentada caução em dinheiro, esta será depositada obrigatoriamente em conta poupança vinculada na Caixa Econômica Federal, em conta garantia titulada pelas partes, para que tenha o seu valor corrigido monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

- a) Caberá à **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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO

- a) Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2019 e seus Anexos, a Proposta da **CONTRATADA** datada de _____, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



a) Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.175/03, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

b)

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

a) Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, 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 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, de de 2.019.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF

RG

Nome:

CPF

RG



26 - ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO
(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

Ao)

Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

Endereço: Av. Goiás Norte, n° 2001, Centro – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900, Fone: 3524-4205

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2019.

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa
....., com sede na
....., C.N.P.J. n.º
....., através de seu representante legal Sr. (a)
....., cargo
....., CREDENCIA o (a) Sr. (a)
....., portador (a) do R.G. n.º
..... e C.P.F. n.º

para representá-la perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA**, na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL n.º 006/2019**, outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade, ___ de _____ de _____

____ (assinatura)____
CARGO
R.G. n.º

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura, com firma reconhecida em cartório).



27 - ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal n.º 10.520 de 17/07/02)

Ao

Pregoeiro da COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

Endereço: Av. Goiás Norte, n° 2001, Centro – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 -

Fone: 3524-4205

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2019.

Prezados Senhores,

____(*nome da empresa*)____, CNPJ/MF n.º ____ , sediada ____(*endereço completo*)____ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do (s) objetos (s)**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao (a) Pregoeiro (a) da CPL que **CUMPRIMOS** plenamente **OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de n° 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **Pregão Presencial de n° 006/2019**, que realizar-se-á no dia ____/____/____, às _____. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Ressalva declaratória somente para Microempresa(ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP):

e) Salvo para os benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006.

Localidade, ____ de ____ de ____
____ (assinatura)____

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura)

***Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes referidos no item 5 por ocasião do credenciamento.**



28- ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____,
com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu
representante legal, para fins do Pregão nº 006/2019, DECLARA expressamente, sob as
penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º
da Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que
não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

***Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes por ocasião do
credenciamento.**



29 - ANEXO VIII

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Ao

Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA

Endereço: Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 - Fone: 3524-4205

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2019

Prezados Senhores,

___(nome da empresa)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(endereço completo)___, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para fornecimento dos produtos/objeto deste edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é ___ (indicar a nacionalidade)___;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;
- f) Concorde com a retenção pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto na Resolução Nº 071 do INSS conforme o caso e,
- g) Que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93, obrigação de manter durante toda a fornecimento do futuro contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido – ISSQN, dentre outros sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos materiais à **Contratante**, conforme o caso;
- h) Os documentos que compõem a Proposta foram colocados à disposição e tomaram conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados;
- i) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

Localidade, aos ___ dias de ___ de 2___.

___(assinatura)___

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura).



31 – ANEXO X

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.Sª a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação, por meio do fax (0**62) 3524-4205, e-mail: licitacao@camaragyn.go.gov.br, caso não o tenha retirado nesta Comissão.

OBS: A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O PREGOEIRO DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Localidade, ___ de _____ de _____

RECIBO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

OBJETO: **Contratação** de serviços continuados de operação, manutenção preventiva e corretiva predial compreendendo o fornecimento de mão de obra, incluindo todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços em todo o prédio da Câmara Municipal de Goiânia

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do site <http://www.camaragyn.go.gov.br> ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ___/___/_____



32 - ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA – COMPROVANTE DE VISTORIA

A empresa _____,
inscrita no CNPJ/ N° _____, sediada em
_____,
por intermédio de seu Responsável Técnico o (a) Sr.(a).
_____,
portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ (CREAn°)
_____ e do CPF n° _____, em
cumprimento ao Edital de Pregão Presencial N° 006/2019, DECLARA que esteve nos locais
da execução dos serviços na Câmara Municipal de Goiânia, localizado na Av. Goiás Norte,
n° 2001, Centro – Goiânia – Goiás, e tomou conhecimento das dificuldades que os mesmos
possam oferecer para sua perfeita execução, bem como conferiu todos os detalhes,
medidas e quantitativos apresentados nos Anexos deste Edital (Decisão n° 783/2000 TCU
Plenário).

_____, ____ de _____ de 2019.

(Nome e assinatura do Responsável Técnico 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 irá realizar a vistoria, que deverá comprovar sua inscrição no CREA.

2 - Esta vistoria poderá ser realizada até o um dia antes da data de realização desta licitação . E deverá ser agendada com o Sr. Osman Wagner de Oliveira (Diretor Administrativo da Câmara Municipal de Goiânia), ou o funcionário a quem este indicar – Fone: 062 – 3524 4214.

3 - 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.



33- ANEXO XII

CARTA PROPOSTA (MODELO)

Ao

Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA

Endereço: Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900 - Fone: 3524-4205

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2019

Prezados Senhores,

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e Inscrição Estadual nº _____ estabelecida na _____ Bairro _____ Cidade de _____, Estado de _____ para a execução de na sede da Câmara Municipal de Goiânia, com fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários, conforme especificações constantes deste edital e seus anexos.

Tabela 3.1 - RESUMO				
PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (H)	QUANT. DE POSTOS	VALOR DA HORA COM ENCARGOS (R\$)	VL. SALÁRIO MENSAL UNITÁRIO (R\$)
Engenheiro Civil	20	1		
Mestre de Obra	40	1		
Auxiliar de Manut. Predial	40	1		
Encanador	40	1		
Servente	40	1		
Engenheiro Eletricista	20	1		
Eletricista	40	1		
Auxiliar Eletricista	40	1		
Técnico em Eletrônica	40	1		
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS		09		
VALOR TOTAL MENSAL				
VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES)				

Obs. 1: Para os profissionais listados no item 3.1 - Quadro da equipe Técnica permanente, deverá ser apresentada a Planilha de Custos e Formação de preços (ANEXO IV) juntamente com a proposta orçamentária.



3.2 - Materiais em geral e mão-de-obra especializada

VALORES	SEM BDI – Estimado pela CMG		COM DESCONTO E BDI (OFERTADO PELA LICITANTE)	
	MÃO DE OBRA	MATERIAL	MÃO DE OBRA	MATERIAL
MENSAL	R\$ 27.289,603	R\$ 33.624,171		
ANUAL	R\$ 327.475,240	R\$ 403.490,050		
TOTAL	R\$ 730.965,290			

Tabela a ser usada para Classificação e Lances

VALOR PROPOSTO EM R\$ - para 12 meses	
Valores Propostos pela Empresa Licitante	Valor Total em R\$
A - Valor Médio em R\$ - Valor total para 12 meses - Equipe Técnica Permanente - Tabela 3.1 – Observar Planilha de Custos e Formação de preços (ANEXO IV)	R\$
Material e mão de obra especializada sob demanda (B + C) – Com Desconto e BDI	
B - Valor em R\$ - Material – Tabela 3.2. (A empresa poderá indicar BDI e Desconto Ofertado sobre o Material)	R\$
C - Valor em R\$ - Mão de Obra Especializada – Tabela 3.2 (A empresa deverá observar os valores estimados para mão de obra especializada e indicar o BDI).	R\$
Valor Total Proposto em R\$	R\$

Declaramos que:

1 - a) foi visitado o local onde será executado o serviço (conforme Declaração de Visita Técnica/Comprovante de Vistoria, ou constante da documentação apresentada por esta licitante), quando tomamos conhecimento das condições e grau de dificuldades existentes e que, se vencedora, prestaremos os serviços pelo preço total, no valor devidamente detalhado na Planilha de Custos e Formação de Preços acima;

b) Não realizou a visita técnica mas presume-se que a licitante tem 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

c) Aos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente fazem parte da prestação do fornecimento tais como: gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, tributos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos;

2 - O objeto/serviço ofertado atende todas as especificações exigidas na Especificação Técnica, Anexo I deste Edital;



3 - Declaramos que efetuaremos todas as medidas “IN LOCO”.

4 - Os preços apresentados, unitários ou globais, contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5 - Declaramos, ainda, que os materiais a serem empregados serão de primeira qualidade.

6 - Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a fornecer os serviços e produto no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento. Também concordamos em manter a validade desta proposta por um **período de 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da abertura dela.**

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

Localidade, ___ de _____ de _____
_____ (assinatura)_____

(Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura).



34 - ANEXO XIII

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA A EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE

TIPO DE MÃO DE OBRA: (Planilha para Preço por profissional-mês, considerando a incidências de adicionais para cada categoria)

**I – MÃO DE OBRA – referência: última convenção coletiva ou entidade
REMUNERAÇÃO*:**

01 – Salário do _____ (_____%) R\$ _____
02 – adicionais (periculosidade/insalubridade) (_____%) R\$ _____
03 – outros (especificar) (_____%) R\$ _____

VALOR DA REMUNERAÇÃO: R\$ _____ (_____)
VALOR DA RESERVA TÉCNICA: R\$ _____ (_____)

A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou entidade (aplicar a referência da última convenção coletiva)

II – ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da remuneração + valor da reserva técnica

Grupo “A”:

01 – INSS (_____%) R\$ _____
02 – SESI ou SESC (_____%) R\$ _____
03 – SENAI ou SENAC (_____%) R\$ _____
04 – INCRA (_____%) R\$ _____
05 – Salário Educação (_____%) R\$ _____
06 – FGTS (_____%) R\$ _____
07 – Seguro acidente de trabalho/SAT/INSS (_____%) R\$ _____
08 – SEBRAE (_____%) R\$ _____

Grupo “B”:

09 – Férias (_____%) R\$ _____
10 – Auxílio doença (_____%) R\$ _____
11 – Licença paternidade/maternidade (_____%) R\$ _____
12 – Faltas legais (_____%) R\$ _____
13 – Acidente de Trabalho (_____%) R\$ _____
14 – Aviso prévio (_____%) R\$ _____
15 – 13º Salário (_____%) R\$ _____

Grupo “C”:

16 – Aviso prévio indenizado (_____%) R\$ _____



17 – Indenização adicional	(_____ %) R\$ _____
18 – Indenização (rescisões sem justa causa)	(_____ %) R\$ _____
Grupo “D”:	
19 – Incidências dos encargos no Grupo “A”, sobre os itens do Grupo “B”	(_____ %) R\$ _____
Grupo “E”:	
20 – Incidências dos encargos do Grupo “A”, exceto o item 06, sobre os itens 16 e 17	(_____ %) R\$ _____
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS – R\$ _____ (_____) (_____ %)	
VALOR DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Reserva técnica + Encargos Sociais): R\$ _____ (_____) (_____ %)	
III – INSUMOS:	
01 – Auxílio alimentação”,	R\$ _____
02 – Vale Transporte	R\$ _____
03 – Manutenção e depreciação de equipamentos	R\$ _____
04 – Treinamento e/ou reciclagem de pessoal	R\$ _____
05 – Seguro de vida ou outro benefício	R\$ _____
06 – Exames médicos admissionais, periódicos e demissionais	R\$ _____
07 – Equipamentos de proteção individual (EPI)	R\$ _____
08 – Custo de seguro de responsabilidade civil	R\$ _____
09 – Uniformes	R\$ _____
10 - Outros custos que possam vir a ser exigidos em instrumento coletivo de trabalho ou sentença normativa (especificar)	R\$ _____
VALOR DOS INSUMOS: R\$ _____ (_____)	
IV – DEMAIS COMPONENTES	
01 – Despesas Administrativas/Operacionais	(_____ %) R\$ _____
02 – Lucro	(_____ %) R\$ _____
VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02): R\$ _____ (_____)	
V – TRIBUTOS (ISSQN + COFINS + PIS + C.SOCIAL + IR + Outros tributos exigíveis) (_____ %)	
VALOR DOS TRIBUTOS: R\$ _____ (_____)	
VI – PREÇO PROFISSIONAL-MÊS (Mão-de-obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)	



R\$ _____ (_____)

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- 1) A data base para efeito de cotação dos preços de mão-de-obra deverá ser a da última convenção coletiva.
- 2) Os itens dos Grupos “B” e “C” possuem caráter ilustrativo, devendo o proponente, se for o caso, indicar os de sua conveniência.
- 3) Os itens III e IV possuem caráter ilustrativo, devendo o proponente, se for o caso, indicar os de sua conveniência.
- 4) Deverá constar na Proposta de Preços uma planilha para cada profissional.
- 5) **Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer outro título, devendo os serviços serem executados sem ônus adicionais.**
- 6) Cumprir o especificado na Lei Federal 8.666/1993 e demais normas pertinentes à matéria.



35 - ANEXO XIV

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 Presencial nº 006/2019**.

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 desta 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 fora será também executada.



(Data e assinatura autorizadas, com firmas reconhecidas)

36 - ANEXO XV

Planilha Orçamentária Estimativa