

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2018 – SEDUCE/GO

PROCESSO Nº 2018.0000.600.9635

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, de suporte com atendimento emergencial e presencial, de monitoramento, de garantia e de reposição de peças, aos sistemas e subsistemas que compõem a infraestrutura de missão crítica do complexo do Data Center da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, pelo período de 30 (trinta) meses, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

ABERTURA: 23/07/2018 às 09:30 horas.

Obs. Horário de Brasília.

Nos termos do art. 10, do Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011, a publicidade da presente licitação se deu por meio eletrônico via www.comprasnet.go.gov.br em 06/07/2018, por Publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 22.844 de 06/07/2018; e por publicação no Jornal **O Hoje** em 06/07/2018.

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2018 – SEDUCE/GO**

O Estado de Goiás, pela Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria nº 3051/2017-GAB/SEDUCE**, torna público, para conhecimento dos interessados que está disponível no endereço abaixo ou por meio do site www.comprasnet.go.gov.br e www.seduca.go.gov.br, o Edital de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, oriundo do Processo nº **2018.0000.600.9635**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, de suporte com atendimento emergencial e presencial, de monitoramento, de garantia e de reposição de peças, aos sistemas e subsistemas que compõem a infraestrutura de missão crítica do complexo do Data Center da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, pelo período de 30 (trinta) meses**, conforme condições e demais especificações contidas neste Edital e seus Anexos, estando a presente licitação e consequente contratação regidas pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas vigentes à matéria.

Gerência de Licitações – GEL/SGPF/SEDUCE-GO
Av. Anhanguera, nº 7.171, Setor Oeste, Goiânia-GO
Fone: (62) 3201-3054/3201-3017

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2018

A Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 3051/2017-GAB/SEDUCE, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas pertinentes à matéria, bem como das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos

1 – DO OBJETO

1.1 O presente Pregão Eletrônico tem por finalidade a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, de suporte com atendimento emergencial e presencial, de monitoramento, de garantia e de reposição de peças, aos sistemas e subsistemas que compõem a infraestrutura de missão crítica do complexo do Data Center da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte**, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2 A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado conforme art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, contados a partir da data da outorga, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial.

1.3 Nenhum item será adjudicado acima do valor estimado no Termo de Referência (Anexo I), o qual poderá ser revisto através de impugnação fundamentada nas condições e prazos previstos neste edital.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, no **dia 23/07/2018 a partir das 09:30 horas**, por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás – SEACS, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre às **09:30 e 10:00 horas do dia 23/07/2018, contendo o valor mensal**.

2.3 A fase competitiva (lances) terá início previsto para **às 10:10 horas do dia 23/07/2018**.

2.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

2.5 Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou Licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

3.1.1 O(s) pedido(s) de esclarecimento(s), providência(s) ou de impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhado(s), por meio eletrônico via internet no endereço: licitacao@seduc.go.gov.br, enviados por fax: (62) 3201-3017, ou por escrito e protocolizado junto ao(à) Pregoeiro(a), na Gerência de Licitações, Contratos e Convênios, no seguinte endereço: Av. Anhanguera, nº 7.171, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP: 74.110-010, devendo a licitante certificar-se do recebimento.

3.2 Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

3.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será feita a retificação e republicado o aviso indicando nova data para realização do certame com devolução dos prazos, exceto, quando a alteração não afetar a formulação das propostas e a apresentação da documentação de habilitação.

3.4 Em caso de eventuais discordâncias existentes entre as especificações descritas no sistema CADMAT do Comprasnet.go e as especificações constantes dos Anexos deste Edital, prevalecerão estas últimas.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas do ramo pertinente ao objeto, legalmente constituídos, e, que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estejam devidamente CADASTRADAS junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento de Goiás e, conseqüentemente, que estiverem devidamente cadastradas (com o status homologado ou credenciado) perante o sistema Comprasnet.go.

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

4.2.2 A licitante que queira se cadastrar poderá solicitar a relação de documentos por meio do site: www.comprasnet.go.gov.br e endereçar a documentação à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – Cadastro de Fornecedores – Avenida República do Líbano, Nº 1945, 1º Andar, Setor Oeste, CEP: 74.125-125, Goiânia-Goiás.

4.2.3 Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a Licitante com cadastro homologado ou credenciado deverá manifestar em campo próprio do sistema Eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3 A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação de login e senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

4.4 Não poderá participar deste Pregão Eletrônico a empresa:

a) Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

b) Que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer órgão da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

c) Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR - Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás – NUSLF/SEGPLAN.

d) Que esteja reunida em consórcio ou, ainda, seja controladora, coligada ou subsidiária com outra empresa licitante, qualquer que seja sua forma de conglomeração.

e) Estrangeira que não funcione no País.

f) Que não estiver devidamente CADASTRADA (com os status homologado ou credenciado) junto ao CADFOR - Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás – NUSLF/SEGPLAN.

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

- a) o autor do Termo de Referência ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;
- b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto básico ou da qual o autor seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- c) servidor ou dirigente do órgão ou entidade vinculada à Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, ou responsável pela licitação.

4.5.1 É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa, a que se refere a alínea “a” do item 4.5, na licitação de serviço ou na execução, como consultor técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

4.5.2 Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 4.5, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o Licitante ou responsável pelos serviços e aquisições, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.5.3 Aplica-se o disposto no subitem 4.5.2 aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à equipe de apoio.

4.6 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a SEDUCE/GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

4.8 Conforme disposto na Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012 e na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.8.1 Para usufruir dos benefícios estabelecidos nos dispositivos legais supracitados, a Licitante deverá se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, devendo declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão Eletrônico, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório).

4.8.2 O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte quando efetuar o login e entrar no Pregão Eletrônico. **A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reivindicar,**

posteriormente essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.

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

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 O acesso ao credenciamento se dará somente às Licitantes com status homologado ou credenciado no CADFOR do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, que possibilita o acesso ao sistema pelo sítio: www.comprasnet.go.gov.br.

5.2 O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica pela atribuição de chave de identificação e de senha individual.

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

5.3.1 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.4 O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.5 A Licitante se responsabilizará formalmente pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte a responsabilidade por eventuais danos ou erros decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6 Incubirá à Licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.7 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(62) 3201-6625 e 3201-6629**, e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone: **(62) 3201-6515 e 3201-6516**.

6 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas pelo **valor mensal**. Só será aceita uma proposta para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

6.1.1 **A empresa estabelecida no Estado de Goiás, no que couber**, nos termos do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03), **deverá apresentar a proposta contendo**, obrigatoriamente, consoante modelo do Anexo IV: a indicação do percentual da alíquota do ICMS, os valores unitários e totais, onerados com o ICMS e desonerados do ICMS, **restando límpido que, para fins de participação no certame, às empresas deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS**.

6.2 **As propostas comerciais deverão ser enviadas exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**, através do site www.comprasnet.go.gov.br, na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital, e, que o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

6.2.1 O sistema Comprasnet.go possibilita à **Licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas**. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no Edital.

6.3 As licitantes deverão apresentar suas propostas com todos os tributos inclusos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus Anexos. **Restando límpido que, para fins de participação no certame, em todas as suas fases, para as empresas sediadas no Estado de Goiás, serão consideradas as propostas desoneradas do ICMS.**

6.3.1 Na fase de execução contratual, a Contratada deverá demonstrar a dedução do ICMS, expressamente, no documento fiscal, empenhando-se apenas o valor necessário à execução do contrato e, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar, em seu histórico, esta isenção, visto que a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte não é contribuinte deste tributo.

6.3.2 O disposto nos subitens 6.1.1 e 6.3.1 **não** se aplica às empresas optantes do Simples, Supersimples e aos Microempreendedores Individuais.

6.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pedidos de acréscimos ou retificações, a esses ou a qualquer outro título, conforme o caso.

6.5 As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

6.6 A Licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta de Preços, pelo fax: (62) 3201-3054/3017 ou pelo e-mail: licitacao@seduc.go.gov.br, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nome e número do Banco, número da agência, número da conta corrente, nome do responsável para fins de assinatura do contrato, se aplicável;

b) Número do Pregão Eletrônico;

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

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

e) **DECLARAÇÃO** que a validade da proposta apresentada é de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade, será este o considerado;

f) **DECLARAÇÃO** de que garante a qualidade dos serviços ofertados, bem como a entrega dos mesmos no prazo e na quantidade estabelecidos no presente edital. A empresa vencedora do certame deverá garantir a qualidade dos serviços, em conformidade com o art. 69 c/c art. 73, II, b, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor) e também deverá substituí-los, sem ônus para a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidades exigidos;

g) Caso a empresa Licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 (conforme modelo Anexo III), e, certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

h) Data e assinatura do responsável;

j) Apresentar juntamente com a proposta, **caso seja necessário**, Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da Licitante;

k) Apresentar juntamente com a proposta, cópia autenticada do documento pessoal do sócio ou representante legal da licitante;

l) Deverá ser apresentada, juntamente com a proposta de preço, Planilha de Composição de Custos, que deverá conter detalhadamente, além dos custos dos insumos a remuneração total do pessoal envolvido na execução do objeto, inclusive, os custos relativos aos encargos sociais e trabalhistas, conforme dispõe o artigo 13, inciso XI, do Decreto Estadual nº 7.468/2011;

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1 A partir das **09:30 horas do dia 23/07/2018**, data e horário previstos neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº **058/2018**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.

7.2 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não serão permitidos quaisquer adendos, complementações, acréscimos ou retificações às Propostas de Preços apresentadas.

7.3 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não caberá desistência da Proposta de Preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

7.4 O (A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, em decisão fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os Licitantes, permitindo que durante o transcurso da sessão pública eletrônica, haja a divulgação, em tempo real, de todas as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas Licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

8 – DOS LANCES

8.1 Após a análise e classificação das propostas, o (a) Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, quando então as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor global**, sem a incidência do ICMS, **no que couber, consoante item 6.1.1**, sempre inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando o (a) Pregoeiro (a) fixar, o percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

8.2.1 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

8.3 Não serão aceitos dois ou mais lances igual, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.4 Caso a Licitante não realize lances, permanecerá o valor inicial de sua proposta eletrônica, que será incluída na classificação final.

8.5 Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.6 A fase de lances terá duas etapas:

8.6.1 A primeira, com tempo de duração de **10 (dez) minutos**, após a abertura da fase de lances. Será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes.

8.6.2 Na segunda será adotada a seguinte metodologia: após transcorrido o prazo definido no referido aviso de fechamento iminente dos lances, transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7 No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances, estes continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.8 Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de Licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012 e da Lei Complementar nº 123/2006, o sistema averiguará se houve empate, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte **sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada**. Neste caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.9 Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada detentora da melhor oferta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento da rodada de lances, sob pena de preclusão do direito;

b) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item 8.8;

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema convocará as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.10 O disposto nos itens 8.8 e 8.9 somente se aplicará quando a melhor oferta (após fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.11 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.8 e 8.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

8.12 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no edital.

8.12.1 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 O critério de julgamento é baseado no **menor preço global**.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

9.2 Considerar-se-á vencedora aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e, ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 10.9 deste Edital.

9.2.1 Na análise da Proposta de Preços, fica facultado ao (á) Pregoeiro (a), se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente a sessão pública do pregão, informando através o chat de comunicação o horário de reabertura dos trabalhos.

9.3 Declarado o encerramento da etapa competitiva, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.4 Caso não se realizem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

9.5 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o (a) Pregoeiro (a) negociar, visando a obter preço melhor.

9.6 Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, o sistema informará a Licitante detentora da melhor oferta, este deverá encaminhar **em até 02 (duas) horas**, nova proposta em conformidade com o item 6.6, bem como toda documentação exigida neste Edital e seus Anexos. Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação via fax: (62) 3201-3017 ou email: licitacao@seduc.go.gov.br.

9.6.1 Posteriormente deverá ser encaminhada, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico**, via correio ou por seu representante, a proposta de preços em original, assinada e atualizada com os valores, unitários e global, informando todas as características do objeto e demais exigências descritas neste Edital e seus Anexos. Deverão ser enviadas, no mesmo prazo, as demais documentações exigidas para habilitação, estas em original ou por cópia autenticada, sendo inclusive, condição indispensável para a contratação.

9.6.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará a regularidade cadastral da Licitante que apresentou a melhor oferta junto ao CADFOR e, **em caso de irregularidade ou naqueles casos de fornecedores com o cadastro no status credenciado**, será assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada, ao final da sessão, via fax: (62) 3201-3017 ou email: licitacao@seduc.go.gov.br, devendo a documentação original ou cópia autenticada ser encaminhada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico**.

9.6.3 O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo (a) Pregoeiro (a) para averiguação da sua conformidade com as exigências do Edital e apresentando status irregular, será assegurada à Licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

9.6.4 A Licitante que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Estadual nº 17.928/2012 e na Lei Complementar nº 123/2006, deverá encaminhar juntamente com a documentação solicitada, prova de enquadramento na referida condição.

9.6.5 Para fins de habilitação a verificação, pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. A verificação da situação de regularidade do Licitante somente tem finalidade complementar de constatação e não substitui a sua obrigação de envio completo de toda a documentação de habilitação.

9.7 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos;

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

9.8 Constatado, que a Licitante que apresentou proposta de menor preço final atende às exigências editalícias, será ela declarada vencedora.

9.9 Na hipótese da proposta da Licitante detentora da melhor oferta, não for aceitável, ou, desatender as exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 10.9, o (a) Pregoeiro (a) restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os participantes, nos termos do art. 20-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

9.10 Caso ocorra a inabilitação por responsabilidade exclusiva da Licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.11 Da sessão pública do Pregão Eletrônico, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.go.gov.br.

9.12 O resultado final será disponibilizado no site www.comprasnet.go.gov.br.

9.13 Havendo empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o (a) Pregoeiro (a), serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

a) o disposto no § 2º do art. 3 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 A habilitação da Licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

10.1.1 A Licitante deverá estar cadastrada no CADFOR – Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento de Goiás, com o seu CRC – Certificado de Registro Cadastral em vigência no status **HOMOLOGADO** ou poderá a Licitante possuir apenas o cadastro no status **CRENCIADO**. Neste segundo caso, deverá ser apresentada toda a documentação de habilitação atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2 A Licitante regularmente cadastrada no Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento de Goiás – NUSLF/SEGPLAN-GO, que apresentar o CRC – Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, fica desobrigada de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica (item 10.4.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 10.4.2) e qualificação econômico-financeira (item 10.4.3), desde que os referidos documentos integrantes do Certificado estejam atualizados e em vigência, sendo assegurado o direito de apresentar a documentação que estiver vencida no CRC, atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2.1 No caso de não constar no CRC apresentado pela Licitante os respectivos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, a mesma deverá apresentar a documentação especificada na alínea “b”, do item 10.4.3.

10.2.2 A apresentação do CRC por empresa filial, no caso da exigência elencada no item 10.4.3, alínea “d” (apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, ou equivalente na forma da Lei), substitui apenas o documento referente ao CNPJ indicado no certificado, devendo ser apresentada a certidão da matriz.

10.3 Os documentos exigidos para habilitação e aqueles descritos no Anexo I – Termo de Referência, bem como a Proposta de Preços atualizada após a fase de lances, deverão ser encaminhados pela Licitante detentora da melhor oferta, **em até 02 (duas) horas**, após a solicitação feita pelo(a) Pregoeiro(a) por fax: (62)

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

3201-3054 ou email: licitacao@seduc.go.gov.br, com posterior encaminhamento original ou cópia autenticada dos documentos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a data de encerramento do Pregão Eletrônico.

10.4 As licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, deverão atender obrigatoriamente, quando for o caso, às seguintes exigências:

10.4.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de, conforme o caso:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) 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.

10.4.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiro, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil.

OBS: As comprovações pertinentes aos itens “c” e “d” serão alcançadas por meio de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda ou equivalente da Unidade da Federação **onde a Licitante tem sua sede**.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do **Estado de Goiás**, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda.
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (**Tributos Mobiliários**), por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a Licitante tem sua sede, **e, do local em que os serviços serão prestados**.
- h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

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

10.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, 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

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

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

d) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com **data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta**. Se a

Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca. **Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz.**

10.4.4 Qualificação Técnica

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:

a) No mínimo 01 (um) **atestado/declaração** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a realização de serviços de manutenção de Data Center, incluindo os subsistemas de UPS e GMG, climatização, sistema de detecção e combate a incêndio e monitoramento on-line. Deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável por sua emissão e telefone para contato, caso necessário. O Pregoeiro(a) poderá determinar qualquer diligência que entender necessária para verificar a autenticidade e legitimidade do atestado ou de qualquer documento que lhe suscitar dúvidas.

b) **Declaração**, assinada pelo representante legal, que possui em seu quadro técnico profissionais das áreas de Engenharia Elétrica e Mecânica, legalmente habilitados para atuarem como responsáveis técnicos.

b.1) A comprovação do vínculo será efetuada quando da contratação mediante a apresentação dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, Ficha de Empregado ou Contrato Social para o caso do profissional ser sócio da empresa, ou ainda contrato particular de prestação de serviços.

10.5 A Licitante deverá apresentar juntamente com as demais documentações, **DECLARAÇÃO** conforme modelo constante do Anexo II.

10.6 A Licitante deverá apresentar juntamente com as demais documentações, **DECLARAÇÃO**, assinada pelo representante legal, que tem condições de atender as **Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE**, aplicáveis às atividades objeto deste contrato, e, que tem condições de apresentar as documentações solicitadas na **Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN**, de 25/08/17, **conforme item 12 do Anexo I – Termo de Referência**.

10.7 Nos casos em que a licitante for filial, poderão ser apresentados os seguintes documentos da matriz em detrimento dos documentos da filial, desde que aquela (matriz) centralize o recolhimento dos tributos:

- Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz);
- Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz);
- E demais casos que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.

10.8 Os documentos extraídos pela INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site

10.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10.10 **Para microempresas e empresas de pequeno porte**, em cumprimento ao § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.10.1 O tratamento favorecido previsto no item 10.10 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

10.10.2 O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pelo (a) Pregoeiro (a) em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

10.10.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.10, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.11 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender as exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 10.10, o (a) Pregoeiro (a) restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os participantes, nos termos do art. 20-A, Lei Estadual nº 17.928/2012.

10.12 As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias contados da data da emissão do documento, exceto a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente), cuja data de emissão não poderá exceder 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta.

10.13 Os documentos apresentados no ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO (inclusive declarações e atestados), com data de emissão posterior à da realização da sessão de abertura e julgamento dos lances, acarretarão a inabilitação da proponente.

10.14 Os originais ou cópias autenticadas dos documentos exigidos neste Edital deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres descritos no seguinte endereço: Av. Anhanguera, Qd. R-1, Lote 26, nº 7.171, Sala 25 - térreo, Setor Oeste, Goiânia-Goiás.

**“Proposta de Preços e Documentos de Habilitação”
Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte
Gerência de Licitações, Contratos e Convênios
Pregão Eletrônico nº 058/2018
(Razão Social da Licitante e CNPJ/MF)**

10.14.1 ATENÇÃO! OS DOCUMENTOS CONSTANTES DO ENVELOPE DEVERÃO VIR NUMERADOS E RUBRICADOS, EM TODAS AS SUAS FOLHAS, PELO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA (S) EMPRESA (S), RESGUARDANDO, DESSA FORMA, A SEGURANÇA DAS LICITANTES E DO (A) PREGOEIRO (A) ACERCA DE EVENTUAIS PERDAS OU EXTRAVIOS DE DOCUMENTOS.

10.14.2 Adverte-se, porém, que tais documentos somente serão analisados pelo Pregoeiro (a) e, se necessário, por pareceristas técnicos, posteriormente à entrega.

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

12 – DOS RECURSOS

12.1 Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer Licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do(a) Pregoeiro(a), com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo Sistema Eletrônico.

12.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a Licitante pretende que sejam revistos pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer.

12.2 A Licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, **somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico**, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentarem, **somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico**, contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da Recorrente.

12.2.1 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, fax, correios ou entregue pessoalmente.

12.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos, quando não reformada a decisão pelo (a) Pregoeiro (a), serão encaminhados à Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte para apreciá-los, no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo.

12.3.1 A Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

12.4 O acolhimento do recurso pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 A decisão do recurso será publicada no site www.comprasnet.go.gov.br.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto à licitante vencedora. Decidido os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação.

13.2 A homologação da presente licitação compete a Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte.

14 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A(s) despesa(s) da presente licitação correrá(ao) à conta do **Tesouro Estadual** consignados no Orçamento, a cargo da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, cujo programa de trabalho e elemento de despesa são:

Descrição	Código	Denominação
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2202	Superintendência Executiva de Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	572	Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia
PROGRAMA	1019	Programa Melhoria da Infraestrutura Física, Pedagógica e Tecnológica
AÇÃO	2092	Gestão Tecnológica da Informação e Comunicação da SEDUCE
GRUPO DE DESPESA	03	Outras Despesas Correntes
FONTES DE RECURSO	100	Receitas Ordinárias

15 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação.

15.2 Homologada a licitação, a Licitante vencedora será convocada para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar a (s) Nota (s) de Empenho (s) ou assinar o contrato, sob pena de decair o direito de contratação, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

15.2.1 Na data da assinatura do contrato, serão exigidas Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes específicos para a assinatura do instrumento contratual e cópia autenticada do documento pessoal.

15.2.2 Se a Licitante vencedora não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não apresentar situação regular, é facultado a Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei, nos termos do art. 11, § 1º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

15.2.3 Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, conforme determinado no art. 11, § 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011

15.3 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.4 A Adjudicatária é obrigada a aceitar nas mesmas condições da licitação, **os acréscimos ou supressões de até 25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.5 A Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte indicará um gestor e uma comissão para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato/instrumento equivalente em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

15.6 A Licitante vencedora é vedada a subcontratação total ou parcial, cessão ou a transferência do objeto deste Edital a terceiros.

16 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO

16.1 Os serviços, objeto do presente procedimento, serão **recebidos provisoriamente**, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada. Após esta verificação, se os serviços atenderem a todos os requisitos, serão **recebidos definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo para observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

16.1.1 A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sob pena das sanções legais cabíveis ao caso.

16.2 Os serviços serão prestados, somente, após a emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

16.3 Caso a empresa adjudicatária deixe de cumprir as condições constantes de sua proposta de preços, será instaurado processo administrativo para verificação de sua responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe expedida notificação formal e, ao final, caso haja aplicação de alguma penalidade, será encaminhado expediente à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, para anotação em seu registro cadastral, estando, ainda, sujeita as sanções administrativas constantes do Item 19 deste Edital.

16.4 O pagamento à Contratada, após cumpridas as exigências estabelecidas, será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para emissão e conter: descrição e quantitativo do item conforme o solicitado na ordem de serviço, lote, validade, marca, número de processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item, observando o disposto nos subitens 6.3.1 e 6.3.2.

16.5 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

16.6 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta-corrente indicada pela Contratada na proposta de preços, por meio de ordem bancária.

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

16.8 Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SEDUCE/GO, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

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

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

16.10 Os pagamentos mensais serão liberados após apresentação por parte da contratada, da Certidão Negativa de Débito do ISSQN – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza.

16.11 Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ é nº 01.409.705/0001-20.

17 – DO REAJUSTAMENTO

17.1 Os preços ora pactuados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

17.1.1 Após, o prazo previsto no item 17.1, poderá sofrer reajuste, para manter o equilíbrio econômico financeiro, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou na falta deste, será aplicado o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, do mês anterior ao da expiração da vigência.

17.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3 Os eventuais pedidos de reequilíbrio financeiro ou de repactuação somente serão aceitos e analisados se devidamente justificativos e acompanhados das planilhas demonstrativas e documentações auxiliares que comprovem a majoração dos custos dos serviços contratados.

18 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal;

18.1.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato ou Nota de Empenho, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Não há hipótese de rescisão de pleno direito, nem por ato unilateral da Contratada.

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

18.1.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.1.4 A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do artigo 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

19 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

19.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 19.2.e das demais cominações legais, inclusive advertência.

19.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

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

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

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

19.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

19.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

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

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

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Este edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante, farão parte integrante do contrato ou da Nota de Empenho se está o substituí-lo.

20.2 É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar na proposta.

20.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

20.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á do dia do início e incluir-se-á a do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte.

20.5 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.

20.5.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como não importe em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

20.6 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

20.7 A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá **revogar** a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo **anulá-la** por ilegalidade, de ofício ou por provação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.7.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar. Por sua vez, em caso de revogação, há possibilidade de indenizar por perdas e danos, desde que devidamente comprovados os prejuízos efetivos que tenha tido em razão da antecipação de providências realizadas em função da classificação (1º lugar).

20.7.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato ou da nota de empenho se está o substituir, neste caso, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.8 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o (a) Pregoeiro (a) publicará novo aviso de pregão e estabelecerá outra data, para o recebimento de novas propostas, conforme disposto no inciso XVIII, art. 12, Decreto Estadual nº 7.468/11.

20.9 Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.10 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo pelo site www.comprasnet.go.gov.br.

20.11 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e aquela constante no site www.comprasnet.go.gov.br e Nota de Empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

20.12 A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, nos termos do art. 20-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

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

21 – DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Declaração

ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO V – Minuta Contratual

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL
Goiânia, 06 de julho de 2018.

Frederico Gonçalves Hummel
Pregoeiro

Tatiana Marcelli Faria
Gerente de Licitações

ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, de suporte técnico com atendimento emergencial e presencial, de monitoramento, de garantia e de reposição de peças por 30 (trinta) meses aos sistemas e subsistemas que compõem a infraestrutura de missão crítica do complexo do Data Center da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte inaugurou no mês de maio de 2015 o seu Data Center baseado em Container (CDC - Container Data Center), modernizando e melhorando a prestação de serviços à todas as 1.152 escolas estaduais, 40 Coordenações Regionais, 27 Núcleos de Tecnologia Educacional e aproximadamente 45 mil servidores, entre professores, diretores, coordenadores regionais e parte administrativa, além dos cerca de 500.000 alunos da rede estadual e da população em geral.

2.2 Com o encerramento do contrato de manutenção do Data Center no mês de maio de 2018, faz-se necessário a realização de novo contrato com vistas a manter o nível de disponibilidade e confiabilidade do ambiente tecnológico, além de aumentar a vida útil de seus componentes, preservando desta forma o investimento realizado na solução.

2.3 Para tal, o novo contrato irá prever um plano de manutenção preventiva programada, além de manutenções corretivas com níveis de serviço bem definidos, e com o monitoramento on-line dos alertas e desvios de funcionamento, diminuindo o tempo de resposta das ocorrências e evitando paradas não programadas.

2.4 Conforme fabricante do Data Center a vida útil do Container utilizado na Secretaria é de mais de 10 (dez) anos, justificando o prazo da contratação pelo período de 30 (trinta) meses do serviço objeto deste Termo.

2.5 Quanto à classificação do objeto, trata-se da execução de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais presentes mercado, nos termos do art. 1º, §1º da Lei nº 10.520/2002, c/c o art. 3º, §2º do Decreto nº 3.555/2000 e artigo 2º, §1º do Decreto nº 5.450/2005.

2.6 O não parcelamento do objeto em diversos itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública. A solução do Data Center é composta por centenas de itens interconectados e dependentes que englobam diversos fabricantes. Os serviços a serem prestados são inter-relacionados e integrados, devendo estes serem vistos de forma única e macro.

3 - ITEM DO OBJETO

Item	Descrição	Quantidade
01	Serviço de Manutenção, Suporte, Garantia e Monitoramento 24 x7	30 meses

4 - DESCRIÇÃO DO ITEM DO OBJETO

4.1 Durante o período de suporte e garantia da solução deverão ser realizadas pela CONTRATADA manutenções preventivas programadas em horário comercial, com emissões de relatórios de situações e ações tomadas.

4.2 Por manutenção preventiva entende-se como sendo o conjunto de serviços planejados que previnem a ocorrência corretiva, incluindo desmontagem dos equipamentos para limpeza interna e externa com substituição de peças ou remoção dos agentes nocivos de qualquer natureza existente no complexo mecânico, elétrico, eletromecânico, tubulações, condensadores e controles eletrônicos, bem como substituição e/ou lubrificação de todos os pontos móveis dos complexos mecânicos, com óleo e ou graxa próprios, de modo a minimizar desgastes dos eixos, engrenagens, polias, correias, rolamentos, contatos elétricos e outros componentes.

4.3 A manutenção preventiva deverá contemplar pelo menos os seguintes itens do **Grupo Motor Gerador - GMG mensalmente**:

- I. Verificar fixação e aperto de suportes, reparar se necessário;
- II. Verificar condições de instalação, conservação e do ambiente;
- III. Verificar estrutura de cabeamento / organização;
- IV. Verificar nível de água sistema arrefecimento, completar ou substituir com aditivo se necessário;
- V. Verificar temperatura da água de resfriamento;
- VI. Verificar nível de diesel no tanque;
- VII. Verificar filtro de ar interno e externo do motor diesel, substituir se necessário;
- VIII. Verificar nível de óleo lubrificante e filtro de óleo lubrificante do motor diesel, substituir se necessário;
- IX. Verificar filtro de óleo combustível do motor diesel, substituir se necessário;
- X. Verificar filtro separador de água e óleo combustível do motor diesel, substituir se necessário;
- XI. Verificar vazamentos no motor, reparar se necessário;
- XII. Verificar vazamentos no tanque, reparar se necessário;
- XIII. Verificar tubulações e válvulas, reparar se necessário;
- XIV. Medir tensão nas baterias, substituir se necessário;
- XV. Verificar retificadores de carga das baterias, reparar se necessário;
- XVI. Verificar painel de comando, reparar se necessário;
- XVII. Realizar teste de operação do gerador em vazio;
- XVIII. Realizar teste do gerador em carga;
- XIX. Medir tempo de entrada em carga;
- XX. Verificar tensão gerada;
- XXI. Verificar frequência gerada;
- XXII. Registrar indicação do horímetro;
- XXIII. Verificar Potência Nominal (Placa) e Tensão nominal;
- XXIV. Verificar Potência Utilizada (Medida);
- XXV. Verificar Tensão de Alimentação da concessionária;
- XXVI. Recalibrar, se necessário, os parâmetros de programação do módulo eletrônico;
- XXVII. Realizar limpeza e descontaminação do tanque de combustível, se necessário;
- XXVIII. Realizar limpeza geral do equipamento e carenagem do gerador;
- XXIX. Limpar e organizar o local de trabalho.

4.4 A manutenção preventiva deverá contemplar pelo menos os seguintes itens do **Sistema de Climatização bimestralmente**:

Evaporadoras:

- I. Medir tensão de entrada;

- II. Medir tensão do ventilador;
- III. Medir corrente do ventilador;
- IV. Medir corrente do compressor;
- V. Medir corrente das resistências;
- VI. Medir corrente do umidificador;
- VII. Verificar disjuntores, trocar se necessário;
- VIII. Reapertar conexões elétricas;
- IX. Verificar filtros de ar, trocar se necessário;
- X. Verificar resistência de cárter;
- XI. Verificar pontos de vazamento de óleo, reparar se necessário;
- XII. Verificar visor de líquido;
- XIII. Verificar vazamentos de gás, completar se necessário;
- XIV. Limpar o equipamento (interno e externo);
- XV. Medir temperatura de insuflamento de ar;
- XVI. Medir temperatura de retorno de ar;
- XVII. Realizar limpeza do dreno;
- XVIII. Aferir sensores de temperatura e umidade;
- XIX. Verificar parâmetros de temperatura, umidade relativa e alarmes;

Condensadoras:

- I. Medir tensão de entrada;
- II. Medir corrente dos ventiladores;
- III. Medir tensão das bombas;
- IV. Reapertar terminais e bornes;
- V. Medir temperatura de entrada do ar;
- VI. Medir temperatura de saída do ar;
- VII. Retirar ventilador e lavar a serpentina;

Instalações:

- I. Verificar tubulações, suportes e isolamentos térmicos;
- II. Verificar estrutura dos equipamentos;
- III. Verificar tubulações de água e dreno;
- IV. Verificar proximidades dos equipamentos e interferências;
- V. Verificar sinais de corrosão, amassados e obstáculos, consertar se necessário;
- VI. Verificar fixação das partes, tampas e vedações;
- VII. Verificar condições das proteções e ambiente das condensadoras;
- VIII. Verificar posicionamento dos sensores de temperatura e umidade;
- IX. Identificar possibilidades de melhoria na circulação de ar no ambiente;
- X. Verificar obstáculos sob o piso elevado;

4.5 A manutenção preventiva deverá contemplar pelo menos os seguintes itens do **Sistema de Energia** *trimestralmente*:

Painel de Baixa Tensão:

- I. Verificar identificação, fixação, pintura e funcionamento da porta, reparar se necessário;
- II. Verificar fixação e ajustes das tampas e portas do painel;
- III. Efetuar limpeza interna e externa do painel;
- IV. Verificar e organizar cabos e canaletas do painel;
- V. Realizar Inspeção com Termovisor das conexões e componentes;
- VI. Verificar proteções de partes energizadas, proteger se necessário;

- VII. Verificar identificação de cabos, componentes e circuitos;
- VIII. Realizar reaperto das conexões elétricas nos bornes e componentes;
- IX. Verificar condições dos componentes elétricos;
 - X. Verificar aterramento e neutro do painel;
- XI. Verificar dispositivos de proteção;
- XII. Verificar a operação dos medidores, reparar ou ajustar se necessário;

UPS:

- I. Verificar condições do ambiente de instalação (aspecto visual, limpeza, organização, temperatura);
- II. Realizar limpeza interna e externa da UPS;
- III. Realizar reaperto de todas as conexões elétricas;
- IV. Verificar banco de capacitores (vazamentos, sinais de aquecimento), reparar se necessário;
- V. Medir, com multímetro digital, a corrente elétrica de entrada da UPS - Fase R / Fase S / Fase T;
- VI. Medir, com multímetro digital, corrente elétrica de saída da UPS - Fase R / Fase S / Fase T;
- VII. Leitura de corrente elétrica de saída no display UPS - Fase R / Fase S / Fase T;
- VIII. Medir tensão elétrica de entrada UPS - Fases R e S;
- IX. Medir tensão elétrica de entrada UPS - Fases R e T;
- X. Medir tensão elétrica de entrada UPS - Fases S e T;
- XI. Medir tensão elétrica entre fases (V) Saída UPS;
- XII. Leitura de tensão elétrica entre fases (V) no display UPS;
- XIII. Medir a Potência Saída (kVA);

Banco de Baterias:

- I. Verificar condições do ambiente de instalação (aspecto visual, limpeza, organização, temperatura);
- II. Verificar condições de instalação, conservação e do ambiente;
- III. Realizar limpeza externa;
- IV. Verificar estado, limpar e reapertar os bornes;
- V. Verificar temperatura das baterias;
- VI. Medir temperatura média do banco de baterias;
- VII. Realizar teste de autonomia do banco de baterias;
- VIII. Realizar teste de carga das baterias (individualmente);
- IX. Registrar tensão individual das baterias;
- X. Emitir relatório de análise de resistência das baterias;
- XI. Substituir as baterias, cabos, capacitores e bornes, caso necessário;

SPDA e Aterramento:

- I. Realizar vistoria do para-raio;
- II. Verificar a malha de aterramento e cabeamento;
- III. Verificar os jumpers na estrutura e os jumpers no piso elevado;
- IV. Verificar o aterramento dos equipamentos;
- V. Medir a resistência de aterramento;
- VI. Substituir hastes de aterramento, conectores e solo, se necessário;

4.6 A manutenção preventiva deverá contemplar pelo menos os seguintes itens do **Container** trimestralmente:

- I. Verificar lubrificação, posição dos pinos e funcionamento do mecanismo da porta;
- II. Verificar funcionamento e integridade das chaves e cadeados;
- III. Lubrificar dobradiças e verificar alinhamento folha x batente;
- IV. Verificar aspecto visual da soleira;
- V. Verificar a integridade e abertura e fechamento das caixas de passagem (Fire Block);
- VI. Verificar pontos de ruptura da caixa de passagem;
- VII. Verificar integridade dos painéis;
- VIII. Verificar as vedações e elementos químicos das junções entre os painéis e perfis de acabamento;
- IX. Realizar retoques de pintura (manter as características originais);
- X. Verificar os pontos de solda dos elementos de fundo;
- XI. Realizar teste das luzes de emergência, reatores, da sinalização áudio visual e da automação dos dumpers;
- XII. Verificar luzes de emergência, lâmpadas e equipamentos sonoros, substituir se necessário;
- XIII. Verificar nivelamento e alinhamento das placas e cruzetas do piso elevado;
- XIV. Colocar suportes de reforço para o piso elevado onde necessário;
- XV. Trocar placas danificadas do piso elevado;
- XVI. Verificar alinhamentos e realinhar os leitos aramados, se necessário;

4.7 A manutenção preventiva deverá contemplar pelo menos os seguintes itens do **Sistema de Detecção e Combate a Incêndio** *trimestralmente*:

- I. Analisar o log de eventos da central de alarmes;
- II. Realizar checagem da central de alarmes;
- III. Realizar limpeza externa da central de alarmes;
- IV. Verificar estado de conservação e fixação da central;
- V. Verificar data de reposição das baterias da central de alarmes e substituir, se necessário;
- VI. Realizar teste de alarme projetando spray adequado no ambiente e em um detector;
- VII. Cronometrar tempo para a primeira detecção;
- VIII. Verificar indicação de alarmes na central (precoce e convencional);
- IX. Verificar o funcionamento do sistema audiovisual de alarmes;
- X. Verificar a atuação do dispositivo de disparo do sistema de combate (cilindros);
- XI. Verificar sensores de fumaça;
- XII. Verificar plugs de acionamento;
- XIII. Verificar lacres do acionamento manual;
- XIV. Verificar pressão do manômetro dos cilindros;
- XV. Realizar limpeza e verificar fixação dos cilindros;
- XVI. Verificar data para manutenção dos cilindros;
- XVII. Recarregar ou substituir o gás dos cilindros, se necessário;
- XVIII. Simular atuação de alarme de incêndio (fechamento de laço convencional e precoce);
- XIX. Verificar a atuação do solenoide de acionamento dos cilindros;

4.8 A manutenção preventiva deverá contemplar pelo menos os seguintes itens do **Sistema de Monitoramento e Segurança** *trimestralmente*:

- I. Verificar a necessidade de reposicionamentos ou ajustes das câmeras;
- II. Realizar limpeza externa e das lentes das câmeras;
- III. Verificar fixação e conexões elétricas das câmeras;
- IV. Verificar parâmetros de configuração do sistema de controle ambiental;
- V. Verificar sensores de temperatura e umidade;
- VI. Verificar log de eventos;
- VII. Verificar leitora de cartões e trava das portas;

- VIII. Verificar funcionamento das fechaduras eletromagnéticas;
- IX. Verificar recepção de traps nos equipamentos;
- X. Verificar sensor de água;
- XI. Verificar cabeamento de alarmes e conectores de interligação;
- XII. Verificar painel frontal (led's e touch panel);
- XIII. Verificar comunicação via TCP/IP;
- XIV. Verificar software, atualizar ou reconfigurar se necessário;
- XV. Realizar testes de funcionamento do leitor de controle de acesso;
- XVI. Verificar funcionamento das fechaduras e reparar, se necessário;
- XVII. Testar abertura para saída em emergências (anti-pânico) e reparar, se necessário;
- XXVIII. Verificar fixação dos eletroímãs e reparar, se necessário;
- XIX. Aplicar proteção contra corrosão nos eletroímãs de portas expostas ao tempo;
- XX. Realizar limpeza interna e externa dos painéis das controladoras;
- XXI. Reparar fixação do painel e componentes;
- XXII. Verificar condições das conexões e realizar reapertos;
- XXIII. Testar funcionamento dos componentes e reparar, se necessário;
- XXIV. Testar funcionamento do servidor e comunicação e reparar, se necessário;
- XXV. Testar acessibilidade e funcionamento dos softwares e licenças;
- XXVI. Realizar testes de navegação e acionamentos remotos;

4.9 A manutenção preventiva deverá contemplar pelo menos os seguintes itens de **Limpeza semestralmente**:

- I. Aspirar o pó e limpar a superfície com pano úmido nos locais que possuem piso técnico elevado;
- II. Aspirar o pó e realizar limpeza pesada da superfície das placas utilizando produto alvejante (em conformidade com as especificações do fabricante);
- III. Aspirar o pó e limpar com pano seco os leitos aramados e os cabos que passam pelos leitos nas dependências do Container;
- IV. Aspirar o pó e limpeza com pano úmido dos elementos laterais, teto e demais elementos (sensores, quadros, equipamentos de ar condicionado, cilindro de gás, etc.);
- V. Limpeza das gaxetas de vedação e limpeza da superfície com pano úmido das portas;
- VI. Limpeza da superfície refletora, das lâmpadas e das grelhas difusoras;
- VII. Limpeza da superfície dos racks fechados e abertos, dos nobreaks, da superfície externa dos quadros de energia, e demais elementos;

4.10 Durante o período de suporte e garantia da solução deverão ser realizadas pela CONTRATADA manutenções corretivas com emissões de relatórios de situações e ações tomadas.

4.11 Por manutenção corretiva entende-se como sendo o conjunto de serviços necessários para o restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento, incluindo substituição de todas as partes e peças mecânicas, elétricas e eletrônicas defeituosas, incluindo todos os materiais a serem utilizados nos procedimentos de correção.

4.12 Dentro do serviço de manutenção corretiva está incluído o fornecimento de licenças, atualizações e correções de softwares e firmwares;

4.13 O serviço de manutenção corretiva deverá ser fornecido 24 x 7 x 365 com abertura de chamado técnico através de Central de Atendimento com número 0800 e atendimento on-site, obedecendo o seguinte Acordo de Nível de Serviço:

Nível	Classificação	Prazos
-------	---------------	--------

CRÍTICO	Representa um incidente crítico que possa tornar inoperante o sistema do Data Center por inteiro, ou uma parte majoritária que é essencial aos negócios diários.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: • 04 horas para início do atendimento presencial; • 48 horas para solução de contorno do incidente. Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva em 72 horas.
URGENTE	Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação do ambiente operacional do Data Center. Apesar da degradação do ambiente, a sala continua em operação.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: • 08 horas para início do atendimento presencial; • 48 horas para solução de contorno do incidente. Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva em 5 dias.
ROTINA	Representam falhas mínimas que não estão afetando a performance, serviço ou operação da Sala de equipamentos de TI, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: • 12 horas para início do atendimento presencial; • 72 horas para solução de contorno do incidente. Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva em 5 dias.

4.14 Todas as substituições de peças, ajustes e reparos deverão ser compatíveis e estarem de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante.

4.15 Durante o período de suporte e garantia da solução deverão ser realizadas pela CONTRATADA manutenções preditivas com emissões de relatórios de situações e ações tomadas.

4.16 Por manutenção preditiva entende-se como sendo o conjunto de procedimentos destinados a prolongar a vida útil de equipamentos e sistemas, através da substituição programada de componentes e/ou equipamentos, diagnosticado através de testes e análise de características de tendência de modo a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos das instalações, equipamentos e sistemas envolvidos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com as normas técnicas, manuais e especificações dos fabricantes.

4.17 Todas as peças de reposição bem como os materiais auxiliares necessários para a realização de serviços de manutenção preventiva / programada, preditiva e corretiva deverão estar inclusas no escopo do objeto.

4.18 Durante o período de suporte e garantia da solução será realizado o monitoramento remoto on-line 24 x 7 x 365 do Data Center pela CONTRATADA através de sua Central de Monitoramento com acionamento automático do suporte técnico caso seja encontrada alguma falha, desvio ou alarme.

4.19 A CONTRATANTE deverá ser comunicada de imediato quando alguma falha, desvio ou alarme for encontrado através da Central de Monitoramento da CONTRATADA.

4.20 O monitoramento on-line deverá abranger no mínimo os seguintes itens e status:

- I. GMG: Ligado / Desligado / Defeito;
- II. Tanque de Combustível: 100% / 75% / 50% / 25% / Vazio;
- III. UPS: Ligado / Desligado / Defeito;
- IV. Quadros elétricos (tensões e correntes);
- V. Climatizadores do Container: Ligado / Desligado / Defeito;
- VI. Temperatura e Umidade do Container;
- VII. Detector de Fumaça do Container;

- VIII. Sensor de água do Container;
- IX. Alarme de Incêndio do Container;
- X. Portas do Container: Aberta / Fechada;
- XI. Temperatura da Sala de UPS;
- XII. Alarme de Incêndio da Sala de UPS;
- XIII. Porta da Sala do UPS: Aberta / Fechada;

4.21 Para o monitoramento do Tanque de Combustível e demais informações do sistema de controle PowerWizard do GMG, a CONTRATADA deverá fornecer, instalar e configurar os respectivos sensores e módulos sem ônus para a CONTRATANTE.

4.22 Para o monitoramento da Temperatura, Porta e Alarme de Incêndio da Sala de UPS, a CONTRATADA deverá fornecer, instalar e configurar os respectivos sensores e módulos sem ônus para a CONTRATANTE.

4.23 Deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE o acesso às telas de monitoramento, alarmes e imagens de CFTV do Data Center.

4.24 A comunicação entre o Data Center e a Central de Monitoramento será através de duas redes de dados distintas que serão fornecidas pela CONTRATANTE.

4.25 Deverão ser ministrados anualmente treinamentos dos colaboradores da CONTRATANTE, buscando garantir a utilização de práticas corretas na operação do ambiente e também para a correta reação nos casos de incidentes envolvendo os sistemas do Data Center, compreendendo no mínimo os seguintes tópicos:

- I. Manual de normas e procedimentos do Container;
- II. Operação dos sistemas elétricos;
- III. Operação dos sistemas de climatização;
- IV. Operação dos sistemas de prevenção, detecção e combate a incêndios;
- V. Operação do sistema de controle de acesso e monitoramento remoto.

4.26 Os desenhos técnicos AS-Built do Data Center deverão ser atualizados quadrimestralmente pela CONTRATADA com o objetivo de manter os projetos atualizados e coerentes com o ambiente atual. Os formatos dos desenhos técnicos deverão ser nos formatos DWG e PDF.

4.27 Em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá entregar relatório (Assesment) resultante da análise de riscos e vulnerabilidades eventualmente existentes nas áreas periféricas ao Container e na infraestrutura, fornecendo recomendações quanto a providências a serem tomadas para elevar o nível da segurança física do ambiente.

4.28 Além do relatório inicial, a CONTRATADA deverá realizar auditoria anualmente no ambiente, buscando encontrar não conformidades para que seja possível corrigi-las. Esta auditoria terá como produto final um relatório constando os pontos de conformidade e não conformidade encontrados nos diversos ambientes do Data Center.

5 - DESCRITIVO DO AMBIENTE DATA CENTER

5.1 O Data Center da Secretaria está localizado na cidade de Goiânia - GO, no endereço Av. Anhanguera, nº 7171 - St. Oeste, CEP 74110-010.

5.2 A solução é composta pelos seguintes elementos:

I - Container Huawei Marítimo 40 pés contendo:

1. 10 Racks Standard 19" 42U;
2. Sistema de Gerenciamento;
3. Sistema de Detecção e Combate a Incêndio;
4. Sistema de Para Raios e Aterramento;
5. 05 Ares Condicionados Emerson 25 kW;
6. 01 Leitor de Cartão RFID com senha;
7. 02 Câmeras 420 linhas;
8. 04 Sensores de temperatura e umidade;
9. 04 Sensores de Abertura de Porta;
10. 02 Sensores de Fumaça;
11. 02 Sensores de vazamento de água;

II - Sala do UPS contendo:

1. 01 Nobreak 60 KVA Delta - NHP120;
2. 01 Banco de 40 baterias;
3. 01 Ar Condicionado Split Carrier 12.000 BTU/h;

III - Grupo Gerador Olympian GEP200 - 200 kVA;

5.3 O acesso às instalações do Data Center é protegido por Gradil com acesso via portão de correr manual com cadeado.

Para fornecimento da proposta comercial as licitantes poderão agendar visitas técnicas ao Data Center da Secretaria em horário comercial, ou solicitar cópia da documentação AS-BUILT do container.

6 - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

6.1 Deverão ser fornecidos pela licitante um ou mais atestados de capacidade técnica por empresas de direito público ou privado que comprovem a realização de serviços de manutenção de Data Center, incluindo os subsistemas de UPS e GMG, climatização, sistema de detecção e combate a incêndio e monitoramento on-line.

6.2 A licitante deverá declarar que possui em seu quadro técnico profissionais das áreas de Engenharia Elétrica e Mecânica legalmente habilitados para atuarem como responsáveis técnicos. A comprovação do vínculo será efetuada quando da contratação mediante a apresentação dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, Ficha de Emprego ou Contrato Social para o caso do profissional ser sócio da empresa, ou ainda contrato particular de prestação de serviços.

7 - VALORES ESTIMADOS

7.1 O valor estimado para a presente contratação será de R\$ 28.622,87 (vinte e oito mil seiscentos e vinte e dois reais e oitenta e sete centavos) mensais e R\$ 343.474,44 (trezentos e quarenta e três mil quatrocentos e setenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos) anuais.

7.2 Os valores foram estimados através de preços obtidos por meio de orçamentos levantados em empresas do ramo. Não foi possível a estimativa através de tabelas de preços ou contratações similares, haja visto que para o levantamento dos valores é necessário o inventário de todos os itens do Container Data Center e visitas técnicas para verificação das condições dos componentes.

ITEM	DESCRIÇÃO	Código COMPRASNET	Unidade	Quantidade	ORÇAMENTO VALOR UNITÁRIO				VALORES		
					CNPJ	n°	CNPJ	n°	CNPJ	n°	MÉDIA
					26.707.029/0001-00		03.698.620/0001-34		43.209.436/0001-06		

01	Serviço de Manutenção, Suporte, Garantia e Monitoramento 24 x7	51945	Meses	30	R\$ 23.830,00	R\$ 28.035,60	R\$ 34.003,00	R\$ 28.622,87	R\$ 858.686,10
----	--	-------	-------	----	---------------	---------------	---------------	---------------	----------------

7.3 As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta da Dotação Orçamentária 2018.22.02.12.572.1019.2092.03, Fonte 100, Natureza de Despesa 3.3.90.39.16.

8 - LOCAL E PRAZOS

8.1 A prestação do serviço será realizada no Data Center localizado na Av. Anhanguera, nº 7171 - St. Oeste, CEP 74110-010, Goiânia - GO.

8.2 Os prazos de prestação dos serviços obedecerão o plano de manutenção preventiva programada e os níveis de serviço da manutenção corretiva constantes neste Termo de Referência.

9 - SUPORTE E GARANTIA

9.1 O período de garantia passará a contar a partir da Assinatura do contrato, correspondendo ao período de 30 (trinta meses).

9.2 Durante o período de garantia todos os componentes defeituosos do projeto original do Data Center deverão ser substituídos ou reparados sem ônus para a CONTRATANTE, inclusive baterias do UPS e recarga de gás FM200.

9.3 A garantia incluirá qualquer componente que apresente defeito antes da assinatura do contrato.

9.4 Os chamados técnicos deverão ser abertos via Central de Atendimento com número 0800, podendo também ser por e-mail ou portal Web. O prazo de atendimento dos chamados serão os previstos no Acordo de Nível de Serviço constante neste Termo de Referência.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Prestar os serviços conforme especificações técnicas definidas pela administração.

10.2 Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto contratado.

10.3 Cumprir a garantia e prestar assistência técnica na forma e nos prazos estabelecidos.

10.4 Garantir a reposição de peças durante o período da garantia.

10.5 Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do objeto.

10.6 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da CONTRATANTE inerentes à execução do objeto.

10.7 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

10.8 Manter, durante toda a execução do objeto, as mesmas condições da habilitação.

10.9 Emitir fatura no valor pactuado e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, apresentando-a à CONTRATANTE para pagamento.

10.10 Substituir ou reparar os materiais e equipamentos que apresentarem defeitos durante o período de garantia, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.11 Guardar sigilo e não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA.

11.2 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas, quando cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

11.3 Exercer a fiscalização do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto.

11.4 Descontar do pagamento devido as glosas realizadas pelo não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço.

11.5 Recusar com a devida justificativa qualquer material entregue ou serviço prestado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.

11.6 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos no Termo de Referência.

11.7 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado.

11.8 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

12 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

12.1 Considerando o estabelecido na Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, as documentações e programas previstos na relação abaixo, devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, ao CONTRATANTE, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa CONTRATADA.
02	Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão.
03	Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa CONTRATADA.
04	Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro).
05	Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da CONTRATADA que irão trabalhar nas dependências do órgão.

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

12.3 Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, é de responsabilidade da empresa contratada, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houver, ao gestor do contrato, cópias dos documentos relacionados abaixo, no prazo máximo de 60 (dias) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta dias) antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano, conforme as exigências legais.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie.
02	Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlado de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/ atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE.
03	Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos ocorridos nos trajetos.
04	Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE.
05	Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante.
06	Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados.
07	Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/ atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE.
08	Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

12.4 O Órgão CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa CONTRATADA, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

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

13 - PAGAMENTO, GLOSA E REAJUSTE

13.1 O pagamento será feito por ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA, mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a comprovação dos serviços realizados através de relatório técnico emitido pela CONTRATADA e o atesto da Nota Fiscal de Serviço ou Fatura pela comissão destinada a este fim.

13.2 No caso de não atendimento aos prazos descritos no Acordo de Nível de Serviço, será realizada a glosa no valor de 0,15 % (zero vírgula quinze por cento) a cada hora completa de atraso sobre o valor da fatura mensal, até o limite do valor total da fatura.

13.3 As parcelas poderão ser reajustadas a cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, de acordo com o índice IPCA.

13.4 A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- I. Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- II. Certidão de regularidade com o FGTS;
- III. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- IV. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de sua sede;
- V. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual de Goiás;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

14 - VIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses contados a partir da outorga do presente instrumento, com eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

14.2 O Gestor do contrato será indicado pela Superintendência de Integração Tecnológica da Informação da Secretaria, que será responsável pela fiscalização e cumprimento do contrato.

15 - PENALIDADES

15.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

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

- a. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

15.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

15.4 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº.....**DECLARA:**

1º) Para fins de atender ao preceito incerto no Inciso V, do Artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega, em qualquer trabalho, menor de 16 (dezesesseis) anos. (Ressalva: informar, caso empregue, menor com idade a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.)

2º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº ___/___, objeto do Processo nº....., para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

3º) Sob as penas cabíveis, que não se encontra em nenhuma das situações previstas nos itens 4.4 e 4.5 do Edital de Pregão Eletrônico nº ___/___

4º) Estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Pregão Eletrônico nº ___/___, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

.....
(data)

.....
(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2018

Processo nº _____

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data

Representante legal

Nota:

A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das penalidades previstas neste Edital.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2018

Processo nº _____

(A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado)

Todos os campos são de preenchimento obrigatório							
Razão Social:							
CNPJ:							
Endereço:							
Telefone/Fax:							
Banco:				Agência: (nome/nº)		Conta Corrente:	
Dados do Signatário – para assinatura do contrato							
Nome:					Cargo:		
Nacionalidade:				Identidade:		CPF:	
Item	Especificações do Produto/Marca	Unidade	Quantidade	Preço Unitário COM ICMS (R\$)	Preço Total COM ICMS (R\$)	Preço Unitário SEM ICMS (R\$)	Preço Total SEM ICMS (R\$)
Valor Total da Proposta COM ICMS (por extenso):							
Valor Total da Proposta SEM ICMS (por extenso):							
Convênio ICMS? Sim – () Não – ()							
<p>- Informar, no que couber, a alíquota do ICMS.</p> <p>- Observar as exigências constantes da Cláusula 06 deste Edital.</p>							

- Declaro que a validade da proposta é de *** (*****) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

- Declaro que nesta Proposta de Preços observou-se a aplicação do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito **(Convênio ICMS 26/03)**.

- Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos e direitos indiretos, embalagens, seguro, frete e até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição e/ou serviço e que estou de acordo com todas as normas pertinentes à matéria.

- Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

DATAR E ASSINAR

ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

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

DAS PARTES:

CONTRATANTE

O **ESTADO DE GOIÁS**, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, inscrita no CNPJ nº 01.409.705/0001-20, com sede na Av. Anhanguera, nº 7.171, Qd. R-1, Lt. 26, Setor Oeste, neste ato representado pela Procuradora-Chefe da Advocacia Setorial da SEDUCE/GO, com assento na Lei Complementar nº 58, de 04 de julho de 2006, **HELIANNY SIQUEIRA ALVES GOMES DE ANDRADE**, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/GO nº 31.750 e CPF/MF sob o nº 860.935.251-04, e pela Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte, **RAQUEL FIGUEIREDO ALESSANDRI TEIXEIRA**, brasileira, casada, professora doutora, RG nº 1.716.752 – 2ª via e CPF/MF sob o nº 101.693.421-15, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA

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

1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº ____/2018, aberto em ____/____/____, na forma da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes à matéria, homologado pela Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte, conforme Termo de Homologação de ____/____/____ e Proposta de Preços, às fls. _____, tudo constante do processo administrativo nº 2018.0000.600.9635, o qual faz parte do presente contrato, independentemente de transcrição, regendo-o no que for omissis.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente ajuste a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, de suporte com atendimento emergencial e presencial, de monitoramento, de garantia e de reposição de peças, aos sistemas e subsistemas que compõem a infraestrutura de missão crítica do complexo do Data Center da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, segundo as especificações dispostas na tabela abaixo e no Anexo I deste instrumento (Termo de Referência).

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado conforme art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, contados a partir da data da outorga, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial.

3.1.1 - A suspensão da vigência contratual deverá ocorrer por ato escrito e motivado do gestor do contrato e a partir da devida notificação da empresa contratada, nos termos dos artigos. 26 a 28 da Lei Estadual nº 13.800/01.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DO ITEM DO OBJETO

4.1 Durante o período de suporte e garantia da solução deverão ser realizadas pela CONTRATADA manutenções preventivas programadas em horário comercial, com emissões de relatórios de situações e ações tomadas.

4.2 Por manutenção preventiva entende-se como sendo o conjunto de serviços planejados que previnem a ocorrência corretiva, incluindo desmontagem dos equipamentos para limpeza interna e externa com substituição de peças ou remoção dos agentes nocivos de qualquer natureza existente no complexo mecânico, elétrico, eletromecânico, tubulações, condensadores e controles eletrônicos, bem como substituição e/ou lubrificação de todos os pontos móveis dos complexos mecânicos, com óleo e ou graxa próprios, de modo a minimizar desgastes dos eixos, engrenagens, polias, correias, rolamentos, contatos elétricos e outros componentes.

4.3 A manutenção preventiva deverá contemplar pelo menos os seguintes itens do **Grupo Motor Gerador – GMG mensalmente**:

1. Verificar fixação e aperto de suportes, reparar se necessário;
2. Verificar condições de instalação, conservação e do ambiente;
3. Verificar estrutura de cabeamento / organização;
4. Verificar nível de água sistema arrefecimento, completar ou substituir com aditivo se necessário;
5. Verificar temperatura da água de resfriamento;
6. Verificar nível de diesel no tanque;
7. Verificar filtro de ar interno e externo do motor diesel, substituir se necessário;
8. Verificar nível de óleo lubrificante e filtro de óleo lubrificante do motor diesel, substituir se necessário;
9. Verificar filtro de óleo combustível do motor diesel, substituir se necessário;
10. Verificar filtro separador de água e óleo combustível do motor diesel, substituir se necessário;
11. Verificar vazamentos no motor, reparar se necessário;
12. Verificar vazamentos no tanque, reparar se necessário;
13. Verificar tubulações e válvulas, reparar se necessário;
14. Medir tensão nas baterias, substituir se necessário;
15. Verificar retificadores de carga das baterias, reparar se necessário;
16. Verificar painel de comando, reparar se necessário;
17. Realizar teste de operação do gerador em vazio;
18. Realizar teste do gerador em carga;

19. Medir tempo de entrada em carga;
20. Verificar tensão gerada;
21. Verificar frequência gerada;
22. Registrar indicação do horímetro;
23. Verificar Potência Nominal (Placa) e Tensão nominal;
24. Verificar Potência Utilizada (Medida);
25. Verificar Tensão de Alimentação da concessionária;
26. Recalibrar, se necessário, os parâmetros de programação do módulo eletrônico;
27. Realizar limpeza e descontaminação do tanque de combustível, se necessário;
28. Realizar limpeza geral do equipamento e carenagem do gerador;
29. Limpar e organizar o local de trabalho.

4.4 A manutenção preventiva deverá contemplar pelo menos os seguintes itens do **Sistema de Climatização** bimestralmente:

a) Evaporadoras:

1. Medir tensão de entrada;
2. Medir tensão do ventilador;
3. Medir corrente do ventilador;
4. Medir corrente do compressor;
5. Medir corrente das resistências;
6. Medir corrente do umidificador;
7. Verificar disjuntores, trocar se necessário;
8. Reapertar conexões elétricas;
9. Verificar filtros de ar, trocar se necessário;
10. Verificar resistência de cárter;
11. Verificar pontos de vazamento de óleo, reparar se necessário;
12. Verificar visor de líquido;
13. Verificar vazamentos de gás, completar se necessário;
14. Limpar o equipamento (interno e externo);
15. Medir temperatura de insuflamento de ar;
16. Medir temperatura de retorno de ar;
17. Realizar limpeza do dreno;
18. Aferir sensores de temperatura e umidade;
19. Verificar parâmetros de temperatura, umidade relativa e alarmes;

b) Condensadoras:

1. Medir tensão de entrada;
2. Medir corrente dos ventiladores;
3. Medir tensão das bombas;
4. Reapertar terminais e bornes;
5. Medir temperatura de entrada do ar;
6. Medir temperatura de saída do ar;
7. Retirar ventilador e lavar a serpentina;

c) Instalações:

1. Verificar tubulações, suportes e isolamentos térmicos;

2. Verificar estrutura dos equipamentos;
3. Verificar tubulações de água e dreno;
4. Verificar proximidades dos equipamentos e interferências;
5. Verificar sinais de corrosão, amassados e obstáculos, consertar se necessário;
6. Verificar fixação das partes, tampas e vedações;
7. Verificar condições das proteções e ambiente das condensadoras;
8. Verificar posicionamento dos sensores de temperatura e umidade;
9. Identificar possibilidades de melhoria na circulação de ar no ambiente;
10. Verificar obstáculos sob o piso elevado;

4.5 A manutenção preventiva deverá contemplar pelo menos os seguintes itens do **Sistema de Energia** trimestralmente:

a) Painel de Baixa Tensão:

1. Verificar identificação, fixação, pintura e funcionamento da porta, reparar se necessário;
2. Verificar fixação e ajustes das tampas e portas do painel;
3. Efetuar limpeza interna e externa do painel;
4. Verificar e organizar cabos e canaletas do painel;
5. Realizar Inspeção com Termovisor das conexões e componentes;
6. Verificar proteções de partes energizadas, proteger se necessário;
7. Verificar identificação de cabos, componentes e circuitos;
8. Realizar reaperto das conexões elétricas nos bornes e componentes;
9. Verificar condições dos componentes elétricos;
10. Verificar aterramento e neutro do painel;
11. Verificar dispositivos de proteção;
12. Verificar a operação dos medidores, reparar ou ajustar se necessário;

b) UPS:

1. Verificar condições do ambiente de instalação (aspecto visual, limpeza, organização, temperatura);
2. Realizar limpeza interna e externa da UPS;
3. Realizar reaperto de todas as conexões elétricas;
4. Verificar banco de capacitores (vazamentos, sinais de aquecimento), reparar se necessário;
5. Medir, com multímetro digital, a corrente elétrica de entrada da UPS - Fase R / Fase S / Fase T;
6. Medir, com multímetro digital, corrente elétrica de saída da UPS - Fase R / Fase S / Fase T;
7. Leitura de corrente elétrica de saída no display UPS - Fase R / Fase S / Fase T;
8. Medir tensão elétrica de entrada UPS - Fases R e S;
9. Medir tensão elétrica de entrada UPS - Fases R e T;
10. Medir tensão elétrica de entrada UPS - Fases S e T;
11. Medir tensão elétrica entre fases (V) Saída UPS;
12. Leitura de tensão elétrica entre fases (V) no display UPS;
13. Medir a Potência Saída (kVA);

c) Banco de Baterias:

1. Verificar condições do ambiente de instalação (aspecto visual, limpeza, organização, temperatura);
2. Verificar condições de instalação, conservação e do ambiente;
3. Realizar limpeza externa;
4. Verificar estado, limpar e reapertar os bornes;
5. Verificar temperatura das baterias;
6. Medir temperatura média do banco de baterias;
7. Realizar teste de autonomia do banco de baterias;
8. Realizar teste de carga das baterias (individualmente);
9. Registrar tensão individual das baterias;
10. Emitir relatório de análise de resistência das baterias;
11. Substituir as baterias, cabos, capacitores e bornes, caso necessário;

d) SPDA e Aterramento:

1. Realizar vistoria do para-raio;
2. Verificar a malha de aterramento e cabeamento;
3. Verificar os jumpers na estrutura e os jumpers no piso elevado;
4. Verificar o aterramento dos equipamentos;
5. Medir a resistência de aterramento;
6. Substituir hastes de aterramento, conectores e solo, se necessário;

4.6 A manutenção preventiva deverá contemplar pelo menos os seguintes itens do **Container** trimestralmente:

1. Verificar lubrificação, posição dos pinos e funcionamento do mecanismo da porta;
2. Verificar funcionamento e integridade das chaves e cadeados;
3. Lubrificar dobradiças e verificar alinhamento folha x batente;
4. Verificar aspecto visual da soleira;
5. Verificar a integridade e abertura e fechamento das caixas de passagem (Fire Block);
6. Verificar pontos de ruptura da caixa de passagem;
7. Verificar integridade dos painéis;
8. Verificar as vedações e elementos químicos das junções entre os painéis e perfis de acabamento;
9. Realizar retoques de pintura (manter as características originais);
10. Verificar os pontos de solda dos elementos de fundo;
11. Realizar teste das luzes de emergência, reatores, da sinalização áudio visual e da automação dos dumpers;
12. Verificar luzes de emergência, lâmpadas e equipamentos sonoros, substituir se necessário;
13. Verificar nivelamento e alinhamento das placas e cruzetas do piso elevado;
14. Colocar suportes de reforço para o piso elevado onde necessário;
15. Trocar placas danificadas do piso elevado;
16. Verificar alinhamentos e realinhar os leitos aramados, se necessário;

4.7 A manutenção preventiva deverá contemplar pelo menos os seguintes itens do **Sistema de Detecção e Combate a Incêndio** trimestralmente:

1. Analisar o log de eventos da central de alarmes;
2. Realizar checagem da central de alarmes;
3. Realizar limpeza externa da central de alarmes;
4. Verificar estado de conservação e fixação da central;
5. Verificar data de reposição das baterias da central de alarmes e substituir, se necessário;
6. Realizar teste de alarme projetando spray adequado no ambiente e em um detector;
7. Cronometrar tempo para a primeira detecção;
8. Verificar indicação de alarmes na central (precoce e convencional);
9. Verificar o funcionamento do sistema audiovisual de alarmes;
10. Verificar a atuação do dispositivo de disparo do sistema de combate (cilindros);
11. Verificar sensores de fumaça;
12. Verificar plugs de acionamento;
13. Verificar lacres do acionamento manual;
14. Verificar pressão do manômetro dos cilindros;
15. Realizar limpeza e verificar fixação dos cilindros;
16. Verificar data para manutenção dos cilindros;
17. Recarregar ou substituir o gás dos cilindros, se necessário;
18. Simular atuação de alarme de incêndio (fechamento de laço convencional e precoce);
19. Verificar a atuação do solenoide de acionamento dos cilindros;

4.8 A manutenção preventiva deverá contemplar pelo menos os seguintes itens do **Sistema de Monitoramento e Segurança** *trimestralmente*:

1. Verificar a necessidade de reposicionamentos ou ajustes das câmeras;
2. Realizar limpeza externa e das lentes das câmeras;
3. Verificar fixação e conexões elétricas das câmeras;
4. Verificar parâmetros de configuração do sistema de controle ambiental;
5. Verificar sensores de temperatura e umidade;
6. Verificar log de eventos;
7. Verificar leitora de cartões e trava das portas;
8. Verificar funcionamento das fechaduras eletromagnéticas;
9. Verificar recepção de traps nos equipamentos;
10. Verificar sensor de água;
11. Verificar cabeamento de alarmes e conectores de interligação;
12. Verificar painel frontal (led's e touch panel);
13. Verificar comunicação via TCP/IP;
14. Verificar software, atualizar ou reconfigurar se necessário;
15. Realizar testes de funcionamento do leitor de controle de acesso;
16. Verificar funcionamento das fechaduras e reparar, se necessário;
17. Testar abertura para saída em emergências (anti-pânico) e reparar, se necessário;
18. Verificar fixação dos eletroímãs e reparar, se necessário;
19. Aplicar proteção contra corrosão nos eletroímãs de portas expostas ao tempo;
20. Realizar limpeza interna e externa dos painéis das controladoras;
21. Reparar fixação do painel e componentes;
22. Verificar condições das conexões e realizar reapertos;
23. Testar funcionamento dos componentes e reparar, se necessário;

24. Testar funcionamento do servidor e comunicação e reparar, se necessário;
25. Testar acessibilidade e funcionamento dos softwares e licenças;
26. Realizar testes de navegação e acionamentos remotos;

4.9 A manutenção preventiva deverá contemplar pelo menos os seguintes itens de **Limpeza semestralmente**:

1. Aspirar o pó e limpar a superfície com pano úmido nos locais que possuem piso técnico elevado;
2. Aspirar o pó e realizar limpeza pesada da superfície das placas utilizando produto alvejante (em conformidade com as especificações do fabricante);
3. Aspirar o pó e limpar com pano seco os leitos aramados e os cabos que passam pelos leitos nas dependências do Container;
4. Aspirar o pó e limpeza com pano úmido dos elementos laterais, teto e demais elementos (sensores, quadros, equipamentos de ar condicionado, cilindro de gás, etc.);
5. Limpeza das gaxetas de vedação e limpeza da superfície com pano úmido das portas;
6. Limpeza da superfície refletora, das lâmpadas e das grelhas difusoras;
7. Limpeza da superfície dos racks fechados e abertos, dos nobreaks, da superfície externa dos quadros de energia, e demais elementos;

4.10 Durante o período de suporte e garantia da solução deverão ser realizadas pela CONTRATADA manutenções corretivas com emissões de relatórios de situações e ações tomadas.

4.11 Por manutenção corretiva entende-se como sendo o conjunto de serviços necessários para o restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento, incluindo substituição de todas as partes e peças mecânicas, elétricas e eletrônicas defeituosas, incluindo todos os materiais a serem utilizados nos procedimentos de correção.

4.12 Dentro do serviço de manutenção corretiva está incluído o fornecimento de licenças, atualizações e correções de softwares e firmwares;

4.13 O serviço de manutenção corretiva deverá ser fornecido 24 x 7 x 365 com abertura de chamado técnico através de Central de Atendimento com número 0800 e atendimento on-site, obedecendo o seguinte Acordo de Nível de Serviço.

Nível	Classificação	Prazos
CRÍTICO	Representa um incidente crítico que possa tornar inoperante o sistema do Data Center por inteiro, ou uma parte majoritária que é essencial aos negócios diários.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: <ul style="list-style-type: none"> • 04 horas para início do atendimento presencial; • 48 horas para solução de contorno do incidente. Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva em 72 horas.
URGENTE	Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação do ambiente operacional do Data Center. Apesar da degradação do ambiente, a sala continua em operação.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: <ul style="list-style-type: none"> • 08 horas para início do atendimento presencial; • 48 horas para solução de contorno do incidente. Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva em 5 dias.

ROTINA

Representam falhas mínimas que não estão afetando a performance, serviço ou operação da Sala de equipamentos de TI, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.

A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de:

- 12 horas para início do atendimento presencial;
- 72 horas para solução de contorno do incidente.

Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva em 5 dias.

4.14 Todas as substituições de peças, ajustes e reparos deverão ser compatíveis e estarem de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante.

4.15 Durante o período de suporte e garantia da solução deverão ser realizadas pela CONTRATADA manutenções preditivas com emissões de relatórios de situações e ações tomadas.

4.16 Por manutenção preditiva entende-se como sendo o conjunto de procedimentos destinados a prolongar a vida útil de equipamentos e sistemas, através da substituição programada de componentes e/ou equipamentos, diagnosticado através de testes e análise de características de tendência de modo a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos das instalações, equipamentos e sistemas envolvidos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com as normas técnicas, manuais e especificações dos fabricantes.

4.17 Todas as peças de reposição bem como os materiais auxiliares necessários para a realização de serviços de manutenção preventiva / programada, preditiva e corretiva deverão estar incluídas no escopo do objeto.

4.18 Durante o período de suporte e garantia da solução será realizado o monitoramento remoto on-line 24 x 7 x 365 do Data Center pela CONTRATADA através de sua Central de Monitoramento com acionamento automático do suporte técnico caso seja encontrada alguma falha, desvio ou alarme.

4.19 A CONTRATANTE deverá ser comunicada de imediato quando alguma falha, desvio ou alarme for encontrado através da Central de Monitoramento.

1.20 O monitoramento on-line deverá abranger no mínimo os seguintes itens e status:

1. GMG: Ligado / Desligado / Defeito;
2. Tanque de Combustível: 100% / 75% / 50% / 25% / Vazio;
3. UPS: Ligado / Desligado / Defeito;
4. Quadros elétricos (tensões e correntes);
5. Climatizadores do Container: Ligado / Desligado / Defeito;
6. Temperatura e Umidade do Container;
7. Detector de Fumaça do Container;
8. Sensor de água do Container;
9. Alarme de Incêndio do Container;
10. Portas do Container: Aberta / Fechada;
11. Temperatura da Sala de UPS;
12. Alarme de Incêndio da Sala de UPS;
13. Porta da Sala do UPS: Aberta / Fechada;

4.21 Para o monitoramento do Tanque de Combustível do GMG e da Temperatura, Porta e Alarme de Incêndio da Sala de UPS a CONTRATADA deverá fornecer, instalar e configurar os respectivos sensores sem ônus para a CONTRATANTE.

4.22 Deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE o acesso às telas de monitoramento, alarmes e imagens de CFTV do Data Center.

4.23 A comunicação entre o Data Center e a Central de Monitoramento será através de duas redes de dados distintas que serão fornecidas pela CONTRATANTE.

4.24 Deverão ser ministrados anualmente treinamentos dos colaboradores da CONTRATANTE, buscando garantir a utilização de práticas corretas na operação do ambiente e também para a correta reação nos casos de incidentes envolvendo os sistemas do Data Center, compreendendo no mínimo os seguintes tópicos:

Manual de normas e procedimentos do Container;

1. Operação dos sistemas elétricos;
2. Operação dos sistemas de climatização;
3. Operação dos sistemas de prevenção, detecção e combate a incêndios;
4. Operação do sistema de controle de acesso e monitoramento remoto.

4.25 Os desenhos técnicos AS-Built do Data Center deverão ser atualizados quadrimestralmente pela CONTRATADA com o objetivo de manter os projetos atualizados e coerentes com o ambiente atual. Os formatos dos desenhos técnicos deverão ser nos formatos DWG e PDF.

4.26 Em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá entregar relatório (Assesment) resultante da análise de riscos e vulnerabilidades eventualmente existentes nas áreas periféricas ao Container e na infraestrutura, fornecendo recomendações quanto a providências a serem tomadas para elevar o nível da segurança física do ambiente.

4.27 Além do relatório inicial, a CONTRATADA deverá realizar auditoria anualmente no ambiente, buscando encontrar não conformidades para que seja possível corrigi-las. Esta auditoria terá como produto final um relatório constando os pontos de conformidade e não conformidade encontrados nos diversos ambientes do Data Center.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO DESCRITIVO DO AMBIENTE DATA CENTER

5.1 O Data Center da Secretaria está localizado na cidade de Goiânia - GO, no endereço Av. Anhanguera, nº 7171 - St. Oeste, CEP 74110-010.

5.2 A solução é composta pelos seguintes elementos:

1. Container Huawei Marítimo 40 pés contendo:
2. 10 Racks Standard 19" 42U;
3. Sistema de Gerenciamento;
4. Sistema de Detecção e Combate a Incêndio;
5. Sistema de Para Raios e Aterramento;
6. 05 Ares Condicionados Emerson 25 kW;
7. 01 Leitor de Cartão RFID com senha;
8. 02 Câmeras 420 linhas;
9. 04 Sensores de temperatura e umidade;
10. 04 Sensores de Abertura de Porta;
11. 02 Sensores de Fumaça;
12. 02 Sensores de vazamento de água;
13. Sala do UPS contendo:
14. 01 Nobreak 60 KVA Delta - NHP120;
15. 01 Banco de 40 baterias;
16. 01 Ar Condicionado Split Carrier 12.000 BTU/h;
17. Grupo Gerador Olympian GEP200 - 200 kVA;

5.3 O acesso às instalações do Data Center é protegido por Gradil com acesso via portão de correr manual com cadeado.

5.4 Para fornecimento da proposta comercial as licitantes poderão agendar visitas técnicas ao Data Center da Secretaria em horário comercial, ou solicitar cópia da documentação AS-BUILT do container.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL, PRAZO, SUPORTE E GARANTIA

6.1 A prestação do serviço será realizada no Data Center localizado na Av. Anhanguera, nº 7171 - St. Oeste, CEP 74110-010, Goiânia - GO.

6.2 Os prazos de prestação dos serviços obedecerão o plano de manutenção preventiva programada e os níveis de serviço da manutenção corretiva constantes no Termo de Referência.

6.3 O período de garantia passará a contar a partir da Assinatura do contrato, correspondendo ao período de 60 (sessenta meses).

6.4 Durante o período de garantia todos os componentes defeituosos do projeto original do Data Center deverão ser substituídos ou reparados sem ônus para a CONTRATANTE, inclusive baterias do UPS e recarga de gás FM200.

6.5 A garantia incluirá qualquer componente que apresente defeito antes da assinatura do contrato.

6.6 Os chamados técnicos deverão ser abertos via Central de Atendimento com número 0800, podendo também ser por e-mail ou portal Web. O prazo de atendimento dos chamados serão os previstos no Acordo de Nível de Serviço constante no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR

7.1 – O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme Termo de Homologação do Pregão constante às fls. _____.

7.2 – O valor mensal será de R\$ _____ (_____).

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

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

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária		
Função		
Subfunção		
Programa		
Ação		
Grupo de Despesa		
Elemento de Despesa		
Fonte de Recurso		
Realização		

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

7.5 – Caso se decida pela prorrogação do presente contrato, seu valor poderá ser reajustado, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou na falta deste, será aplicado o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, do mês anterior ao da expiração da vigência, do mês anterior ao da expiração da vigência, acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

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

8.2 – A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à prestação do(s) serviço(s) deverá(ão) ser protocolizada(s) na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas do relatório de prestação do serviço, observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária.

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

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

8.5 – As contas serão pagas até o 30º (trigésimo) dia após a efetiva execução do serviço, objeto do presente instrumento, mediante a apresentação da(s) respectiva(s) fatura(s), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária.

8.5.1 – Na ocorrência de rejeição de Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 8.5, passará a ser contado da data da sua reapresentação.

8.5.2 - No caso de não atendimento aos prazos descritos no Acordo de Nível de Serviço, será realizada a glosa no valor de 0,15% (zero, quinze por cento) a cada hora completa de atraso sobre o valor da fatura mensal, até o limite do valor total da fatura.

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

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

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

9.1 Os preços ora pactuados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

9.1.1 Após, o prazo previsto no item 9.1, poderá sofrer reajuste, para manter o equilíbrio econômico financeiro, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, Após, o prazo previsto no item 17.1, poderá sofrer reajuste, para manter o equilíbrio econômico financeiro, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou na falta deste, será aplicado o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, do mês anterior ao da expiração da vigência.

9.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3 Os eventuais pedidos de reequilíbrio financeiro ou de repactuação somente serão aceitos e analisados se devidamente justificativos e acompanhados das planilhas demonstrativas e documentações auxiliares que comprovem a majoração dos custos dos serviços contratados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

10.1 – A **CONTRATADA** para fiel cumprimento deste Contrato obrigará-se-á:

I – Observar todos os requisitos técnicos, bem como todas as condições, obrigações e prescrições contidas no Termo de Referência e seus Anexos, que são partes integrantes deste instrumento, independentemente das transcrições abaixo.

II – Assumir todas as despesas com tributos, fretes e demais encargos relativos à prestação dos serviços, objeto do presente instrumento.

III – Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou qualquer característica discrepante às exigências do Edital e seus Anexos, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

IV – Refazer, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que não forem executados de forma satisfatória, ainda que constatado depois do pagamento.

V – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VI - A Licitante vencedora é vedada a subcontratação total ou parcial, cessão ou a transferência do objeto deste Edital a terceiros.

VII - **Considerando o estabelecido na Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, as documentações e programas previstos na relação abaixo, devem ser fornecidos, imediatamente após a assinatura do contrato, ao CONTRATANTE, que os encaminhará imediatamente ao seu**

Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão.
02	Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada.
03	Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro).
04	Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão.

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

b) Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, é de responsabilidade da empresa contratada, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houver, ao gestor do contrato, cópias dos documentos relacionados abaixo, no prazo máximo de 60 (dias) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente,

a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta dias) antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano, conforme as exigências legais.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos ocorridos nos trajetos.
02	Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE.
03	Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante.
04	Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA para as atividades / serviços contratados.
05	Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

c) O Órgão CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa CONTRATADA, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

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

10.2 – Caberá ao **CONTRATANTE**:

I – Observar todos os requisitos técnicos, bem como todas as condições, obrigações e prescrições contidas no Termo de Referência e seus Anexos, que são partes integrantes deste instrumento, independentemente das transcrições abaixo.

II – Fiscalizar, por intermédio da Superintendência de Integração Tecnológica da Informação, se os serviços estão sendo prestados pela Contratada de forma satisfatória.

III – Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no objeto.

IV – Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO

11.1 – A Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte indicará um gestor e uma comissão para recebimento para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 12.2 e das demais cominações legais, inclusive advertência.

12.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

12.5. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

13.2 – De acordo com o art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, são motivos de rescisão do contrato:

I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV – O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

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

VI – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

IX – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII – A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

XIV – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI – A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva a execução do contrato;

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

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

13.3 – A critério da CONTRATANTE, caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso a CONTRATADA:

a) Incorra em falência ou concordata, nos termos da Lei nº 11.101/05;

b) Não cumpra quaisquer obrigações instituídas neste contrato.

13.4 – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REGISTRO E FORO

15.1 – O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

15.2 - Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, e, Lei Federal nº 8.666/93.

15.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios acaso surgidos em decorrência do presente instrumento.

E por estarem acordes, assinam este instrumento os representantes das partes e as testemunhas, em três vias de igual teor e forma para que se alcancem os jurídicos e desejados efeitos.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, em Goiânia,

_____ do mês de _____ de 20_____.

CONTRATANTE:

RAQUEL FIGUEIREDO ALESSANDRI TEIXEIRA
Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte

HELIANNY SIQUEIRA ALVES GOMES DE ANDRADE
PROCURADORA-CHEFE DA ADVOCACIA SETORIAL DA SEDUCE/GO

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1 _____

Nome:

CPF:

2 _____

Nome:

CPF: