



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Decreto Municipal nº 2.271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
CÓDIGO UASG	926748
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA	16 de março de 2022, as 09:00h – Horário de Brasília/DF
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção, para atender à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, e demais órgãos da Administração Pública Municipal, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços – SRP.
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada por preço unitário
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br
PROCESSO Nº	85954571/2021
INTERESSADO/ÓRGÃO PARTICIPANTE	Secretaria Municipal de Administração – Demais Órgãos Participantes
O Edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente no portal de licitações da Prefeitura de Goiânia, endereço https://www.goiania.go.gov.br/, no portal de compras do Governo Federal, endereço https://www.gov.br/compras/pt-br e também na sede da Secretaria Municipal de Administração, em dias e horário de expediente, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais) inerentes aos seus custos reprográficos (art. 5º, III Lei 10.520/2002). A taxa deverá ser paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal. Informações adicionais pelo telefone (62) 3524-6315/6319/6320/6321 – Ramal 30 e e-mail: semad.gerpre@goiania.go.gov.br.	



ÍNDICE

1 - DO OBJETO	3
2 - DA SESSÃO PÚBLICA	3
3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO	3
4 - DO CREDENCIAMENTO	4
5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	5
6 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE	6
7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	8
8 - DA HABILITAÇÃO	10
9 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR	15
10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	16
11 - DOS RECURSOS	16
12 - DO FORNECIMENTO/CONTRATO	17
13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES	18
14 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE	20
15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	21
16 - DO REGISTRO DE PREÇOS	21
17 - DA CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
18 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	24
19 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	24
20 - DA CONTRATAÇÃO	25
21 - FRAUDE E CORRUPÇÃO	27
22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	27
23 - DO FORO	29
ANEXOS AO EDITAL: O presente Edital contém os Anexos abaixo relacionados, dele fazendo partes integrantes e inseparáveis para todos os efeitos legais	
24 - ANEXO I - Termo de Referência (Especificações)	30
25 - ANEXO II - Modelo de Ata de Registro de Preços	54
26 - ANEXO III – Minuta Contratual	58
27 - ANEXO IV - Carta Proposta (Modelo)	65
28 - ANEXO V - Fiança Bancária	66
29 – ANEXO VI – Planilha de Endereços	67
30 – ANEXO VII – Planilha Consolidada dos Órgãos	70



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREFEITURA DE GOIÂNIA

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, mediante demanda dos órgãos participantes, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, doravante denominada **SEMAD**, através da Gerente de Pregões nomeada pelo **Decreto Municipal nº 3783/2021** e dos Pregoeiros designados pelo **Decreto Municipal nº 3.239/2021**, bem como pelo titular da Pasta designado pelo **Decreto Municipal nº 4.203/2021**, torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do **Pregão Eletrônico nº 013/2022 - SRP do tipo MENOR PREÇO**, conforme **processo nº 85954571/2021**, nos termos da **Lei Federal nº. 10.520/2002**, **Decreto Municipal nº. 2.968/2008** alterado pelo **Decreto Municipal nº 2.126/2011**, **Decreto Municipal 2.271/2019**, alterado pelo **Decreto Municipal nº 1562/2020**, **Decreto Federal nº 10.024/2019**, **Lei Complementar nº. 123/2006** alterada pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei Municipal nº. 9.525/2014**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a **Lei nº 8.666/1993** com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção, para atender à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, e demais órgãos da Administração Pública Municipal, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços – SRP.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e/ou Catálogo de Serviços (CATSER) e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: **<https://www.gov.br/compras/pt-br>**, na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.

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

2.3. 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, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a);

2.4. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);

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

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.



3.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

3.2.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.2.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

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

3.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

3.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.4. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.4.1. Empresas em estado de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.4.2. Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, III e IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 337-M, § 2º do Código Penal, ou impedidas de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

3.4.3. Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

3.4.4. Quaisquer servidores públicos vinculados ao Município de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



- 4.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.4.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a etapa com abertura da sessão pública.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no art. 26 § 3º do Decreto Federal nº 10.024/19, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 5.4.** A licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:
- 5.4.1. O VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO LOTE;**
- 5.4.1.1.** O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.
- 5.4.1.2.** Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.4.2. MARCA e MODELO,** conforme o caso;
- 5.4.3.** Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência - Anexo I; indicando no que for aplicável, o modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 5.5.** Os valores de referência para aquisição do objeto constam no Termo de Referência - Anexo I.
- 5.6.** É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, salvo quando se tratar de marca e modelo, ocasião em que será divulgado marca e modelo pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.
- 5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.8.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente enviados ao sistema.



- 5.9.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo previsto neste edital.
- 5.10.** Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta.
- 5.10.1.** As propostas de preços são irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 6.1.** Classificadas as propostas, o Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.1.1.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 6.1.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.
- 6.1.3.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 6.1.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.1.5.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.1.6.** Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 6.2.** Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o modo de disputa Aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital:
- 6.2.1.** Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de 1% (um por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 6.2.2.** Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.2.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este item, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.2.4.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.2.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 6.3.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou que não atenda ao estabelecido no edital;
- 6.3.1.** A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes;



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

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

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

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

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

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

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

6.8.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

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

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

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

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

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

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

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



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

6.10. O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

6.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes em tempo real.

6.11.1 O (A) pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação no sistema eletrônico, envie a proposta ajustada conforme **ANEXO IV**– Modelo de Proposta de Preços, com a descrição do objeto ofertado e o preço adequado ao último lance após a negociação realizada.

6.11.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir pela prorrogação do prazo a que se refere o item acima, mediante justificativa devidamente fundamentada por fato superveniente manifestado pelo licitante.

6.11.1. Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito, nos termos do **item 7**.

6.12. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro (a), sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do **item 13** deste Edital.

6.12.1. Caso solicitado cancelamento do último valor ofertado no sistema pela empresa vencedora na etapa de lances e aceito pelo Pregoeiro (a), será examinada as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, se houver.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

7.1.2. Caso seja necessário o Pregoeiro poderá valer-se de auxílio de técnicos da área referente ao objeto desta licitação para realização do julgamento.

7.2. A **Proposta de Preço Final** deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:

7.2.1. A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos serviços, a **Planilha de Composição de Custos** e **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS** conforme o Termo de Referência, e demais elementos pertinentes.

7.2.2. Deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:

7.2.2.1. Nome ou razão social, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e nome do funcionário da empresa para contato, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;



7.2.2.2. Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

7.2.2.3. Preço final expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver;

7.2.2.3.1. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais;

7.2.2.3.2. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

7.2.2.4. As especificações detalhadas dos materiais/produtos, indicando no que for aplicável: marca, modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, e demais elementos pertinentes;

7.2.2.5. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;

7.2.2.5.1. Caso o prazo de que trata o **item 7.2.2.5**, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.2.2.5.2. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

7.2.2.6. Todas as informações e declarações conforme **modelo do ANEXO IV**, deste Edital.

7.2.2.6.1. Caso as declarações de que trata o **item 7.2.2.6**, não estejam expressamente indicadas na proposta, estas serão consideradas como plenamente compreendidas e aceitas pela licitante, bem como integrantes da proposta por ela apresentada.

7.2.2.7. A licitante vencedora da fase de lances/negociação deverá apresentar a seguinte documentação para fins de aceitação da proposta:

7.2.2.7.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte.

7.2.2.7.2. Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, **ou Instrumento de mandato particular**, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, **acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado**. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência do **item 7.2.2.7.1**, e vice-versa.

7.2.3. Não será aceito produto divergente do estabelecido no Termo de Referência – **ANEXO I** do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no **item 13** do Edital.



Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.

- 7.2.4.** A proposta de preços deverá ser elaborada de maneira que, ao final dos lances e negociação, não ultrapassem os preços unitários e globais máximos admitidos pela Administração, conforme o valor estimado constante no **ANEXO I**.

7.3. Será desclassificada a proposta que (art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93):

- 7.3.1.** Não atenda as exigências do ato convocatório, em especial as exigências do **item** Erro! Fonte de referência não encontrada., contiver vícios ou ilegalidades;
- 7.3.2.** Esteja acima do valor unitário e total estimado, mesmo após fase de lances/negociação;
- 7.3.3.** Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- 7.3.4.** Apresente preço excessivo, observado o disposto no **item 7.3.2**.
- 7.3.5.** Apresente preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei 8.666/93.
- 7.3.5.1.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art.43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de capacidade de cumprimento do objeto, podendo adotar os seguintes procedimentos dentre outros:

7.3.5.1.1. Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

7.3.5.1.2. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

7.3.5.1.3. A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

- 7.4.** A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.
- 7.5.** Se a proposta final de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 7.5.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 7.5 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, nos termos do **item 6.11**.
- 7.6.** A não aceitação da proposta final será sempre fundamentada e registrada no sistema com os motivos objetivos que ensejaram sua desclassificação, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes.
- 7.7.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base no Sicafe e na documentação apresentada.

8. DA HABILITAÇÃO



- 8.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1.** SICAF;
- 8.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
- 8.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 8.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.5.** Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4** pela consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 8.1.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.1.6.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.1.6.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.1.6.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.
- 8.1.7.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.1.8.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do **item 6.9**, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.2.** Caso não seja verificada nenhuma ocorrência, o(a) Pregoeiro(a) avaliará a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômica financeira e habilitação técnica do licitante, por meio de consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF conforme o disposto nos arts. 10 a 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de consultar o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF 2018.
- 8.2.1.** Para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, o interessado deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas desta licitação;
- 8.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;
- 8.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidão feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto Federal 10.024/2019.
- 8.3.** O licitante que não estiver cadastrado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverá apresentar



a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:

8.4. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.4.1. Registro comercial**, para empresa individual;
- 8.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados no órgão competente, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;
- 8.4.3. Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- 8.4.4. Decreto de autorização**, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- 8.5.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- 8.5.3. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- 8.5.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 8.5.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- 8.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- 8.5.7. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências.**
 - 8.5.7.1.** Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Administração ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, **o prazo de 05 (cinco) dias** úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.
 - 8.5.7.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da



Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.6. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

8.6.2.1. O limite para apresentação do balanço referente ao último exercício social, escriturado tanto em forma digital como não digital, deverá observar o prazo legalmente previsto, nos termos do art. 1.078, inciso I da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil). Antes desse prazo poderá ser apresentado balanço do ano anterior ao do último exercício social.

8.6.2.2. 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.

8.6.2.3. 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.

8.6.2.4. Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

8.6.2.5. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade**, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

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

Onde:

ILG = índice de liquidez geral
ILC = índice de liquidez corrente
ISG = índice de solvência geral
AT = ativo total
AC = ativo circulante
RLP = realizável em longo prazo
PC = passivo circulante
ELP = exigível em longo prazo
PL = patrimônio líquido

8.6.2.5.1. Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no **subitem 8.6.2.5 os mesmos deverão** comprovar o capital social ou patrimônio líquido **mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor total estimado para a contratação.

8.6.2.5.2. A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação



Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

8.6.2.5.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item 8.6.2.

8.6.2.5.4. 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 no item 8.6.2.

8.7. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.7.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.2. Certidão de Registro da empresa licitante no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA**, ou Conselho competente com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante;

8.7.2.1. Atestado de capacitação técnico-profissional, cuja comprovação se fará através do fato da licitante possuir em seu quadro permanente, na data de abertura desta licitação, responsável(is) técnico(s), dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto deste Edital, detentor(es) de Atestado(s), emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhados da Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, registrado(s)/emitido(s) pelo CREA ou CAU, que comprove(m) já haver o(s) profissional(is) executado serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

8.7.2.1.1. A comprovação de que integra o quadro permanente da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Proprietário, sócio-administrador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou ainda, no caso de empresa individual, o registro comercial, ou sendo sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- b) Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente;
- c) Responsável técnico: prova de registro como responsável técnico da empresa licitante no CREA ou CAU;
- d) Profissional contratado: contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

8.7.2.1.2. O profissional constante da certidão acima, detentor do acervo técnico será obrigatoriamente o responsável técnico pelos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração;

8.8. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

8.8.1. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 8.5.2, 8.5.3, 8.5.6 e 8.6.1 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;



8.8.2. Se a licitante for a matriz e a fornecedora do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 8.5.2, 8.5.3, 8.5.6 e 8.6.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

8.9. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.10. A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ficará sujeita a penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.

8.11. Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

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

8.13. O não atendimento dos itens 7 – Proposta de Preços e 8 – Habilitação poderá ensejar na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação que poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação de informações efetuada por meio eletrônico hábil e certificada por servidor autorizado.

8.14. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 8.13**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.15. Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) as vencedoras do certame.

8.16. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do (a) Pregoeiro (a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.

9.1.1. Entende-se por documentos complementares aqueles necessários para esclarecimento, confirmação, ou, complemento da documentação **já** apresentada.

9.1.2. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro (a) no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

9.1.3. Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: *Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).*



9.2. Os documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

9.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no endereço descrito no **item 22.16**.

9.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, na forma prevista no **item 6.11.1** e/ou documentos complementares, conforme previsto no **subitem 9.1**, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou via protocolo, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, apresentando a peça impugnatória no endereço discriminado no **subitem 22.16** deste Edital;

10.1.1. NÃO SERÁ ADMITIDA IMPUGNAÇÃO sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, *e-mail*, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

10.1.2. O impugnante deverá certificar-se do recebimento pela SEMAD, caso o faça por meio eletrônico, isentando a Prefeitura de Goiânia de quaisquer responsabilidades por falha na transmissão de dados via internet.

10.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.2.1. As respostas as impugnações serão divulgadas no site oficial da Prefeitura de Goiânia (www.goiania.go.gov.br), no site sistema plataforma de licitações COMPRASNET (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

10.3. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em até 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer de forma motivada, cabendo ao Pregoeiro verificar os requisitos de admissibilidade do recurso, sem adentrar ao mérito da questão, manifestando pela admissão ou não das razões descritas.

11.2. As razões do recurso de que trata o item acima deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento do prazo acima descrito em campo próprio do sistema.

11.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no **item 11.1**, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

11.6. Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e endereço eletrônico www.goiania.go.gov.br, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.



- 11.7. Recebido, examinado e decidido o recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados o(a) Pregoeiro(a), caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.
- 11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração**.

12. DO FORNECIMENTO/CONTRATO

- 12.1. As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Administração** e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de Contrato e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

12.1.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município, a **CONTRATANTE**, designará representantes da Prefeitura de Goiânia, constante do quadro de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

- 12.2. O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

- 12.3. Todo material entregue, deverá conter, validade e/ou garantia, quando da emissão da Nota Fiscal.

- 12.4. Quando do início do fornecimento dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, os representantes nomeados pela **contratante** poderão solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

- 12.5. Os serviços deverão ser entregues de acordo com o **ANEXO I** – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **contratante**.

12.5.1. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.

- 12.6. Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento dos serviços.

- 12.7. Os serviços deverão ser fornecidos de forma a atender as necessidades da **contratante** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

- 12.8. Os serviços serão recusados pelo representante nomeado pela **contratante** nos seguintes casos:

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

- 12.9. Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo previsto no **ANEXO I** para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **contratante** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

- 12.10. No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **contratante** poderá cancelar a Ordem de Serviço/ Nota de Empenho referente aos serviços recusados, sendo



facultada a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a entrega dos serviços não aprovados e não recebidos definitivamente, desde que rescindido o contrato previamente com a primeira colocada e observadas às condições previstas no **item 20.6**.

- 12.11.** O objeto fornecido deverá conter prazo de garantia/validade, devendo a contratada reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de seu uso/execução ou de materiais empregados, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado no prazo previsto no **ANEXO I**.
- 12.12.** No caso de substituição dos serviços, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia/validade originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a reposição.
- 12.13.** Em caso de demora na substituição dos serviços que apresentaram qualquer irregularidade, a **contratante** poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 12.14.** Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:
- I - Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- II - Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 12.14.1.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 12.14.2.** O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a *posteriori*. Deverão ser substituídos os materiais que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

13. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

- 13.1.** Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal nº 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes;
- 13.2.** Será aplicada multa moratória diante do atraso injustificado na execução do serviço prestado de forma integral, no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia, nos termos do artigo 13 do Decreto Municipal nº 2271/2019.
- 13.2.1.** Ultrapassado o prazo máximo previsto no item acima, será aplicada, sobre o valor da prestação não cumprida, a multa prevista na alínea "a" do **item 13.3.2**.
- 13.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:
- 13.3.1. Advertência;**
- 13.3.1.1.** A penalidade de advertência será formalmente aplicada como alerta, pelo Pregoeiro ou gestor/fiscal do contrato, em decorrência de **faltas leves** cometidas, pelo licitante ou contratado, situação em que serão consideradas:
- 13.3.1.1.1.** No âmbito contratual, as que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos e/ou serviços;



13.3.1.1.2. No âmbito da licitação:

- a. As previstas nos incisos I, alíneas “a” e “b”, e II, alínea “b”, **item 13.4 deste edital**, conforme art. 21 do Decreto Municipal nº 2271/2019, desde que o licitante ou contratado não tenha sofrido a penalidade de advertência, cumulada ou não com a penalidade de multa, ou quaisquer das penalidades mencionadas nos **itens** Erro! Fonte de referência não encontrada., **13.3.3 e 13.4**, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 13.3.1.1**.

13.3.1.2. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

13.3.1.3. É vedada a aplicação isolada da penalidade de advertência quando houver atraso na execução do objeto.

13.3.1.4. A penalidade de advertência, aplicada no âmbito contratual, terá como objetivo a adoção de medidas corretivas, para saná-las, quando o contratado descumprir obrigação contratualmente assumida ou desatender às determinações da execução do contrato.

13.3.1.5. Caso o licitante ou contratado tenha sofrido a penalidade de advertência isoladamente nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 13.3.1.1**, essa será aplicada cumulada com a penalidade de multa compensatória, na forma prevista na alínea “c” do **item 13.3.2**.

13.3.2. Multa compensatória, a ser aplicada:

- a. Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais;
- b. Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total da licitação, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação;
- c. No valor de até 10% no caso de infrações ocorridas durante o procedimento licitatório, sobre o valor de referência para licitação do objeto;

13.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3.4. As sanções previstas nos incisos **13.3.1 e 13.3.3** bem como a constante no **item 13.4** poderão ser aplicadas juntamente com a do **item 13.3.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.4. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará **impedido** de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto n. 2549/2018, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

I. 6 (seis) meses, no caso de:

- a. Não manter a proposta;
- b. Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II. 12 (doze) meses, no caso de:



- a. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

III. 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:

- a. Falhar na execução do contrato;

IV. 60 (sessenta) meses, no caso de:

- a. Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b. Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c. Comportar-se de modo inidôneo; e
- d. Cometer fraude fiscal;

13.4.1. As penas estabelecidas no **item 13.4** aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades nele previstas ou as mencionadas nos **itens** Erro! Fonte de referência não encontrada. **e 13.3.3**, observado o limite de até 5 (cinco) anos.

13.4.2. As penalidades previstas nos **incisos I, alíneas “a” e “b”, e II, alínea “b” do item 13.4** serão aplicadas somente se o licitante já tiver sofrido a penalidade de advertência prevista no **item 13.3.1**, e após observado o disposto no **item 13.3.1.5**.

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

13.6. As multas a que se aludem os **itens 13.2 e 13.3.2** não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, bem como no Decreto supra indicado.

13.7. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

14.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente e a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

14.1.1. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

14.1.2. Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

14.2. Além do disposto no **item 14.1** a licitante vencedora deverá apresentar documentos de regularidade fiscal e trabalhista constantes nos **itens 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5 e 8.5.6**,

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



14.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **14.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.3.1. A devolução de fatura não aprovada pelo setor competente não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

14.4. A(s) nota(s) fiscal (is) será (ao) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos serviços.

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

14.6. A **contratante** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

14.6.1. Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

14.6.2. Débitos da ADJUDICATÁRIA no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;

14.7. Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de impugnação por parte do contratado até a do efetivo pagamento.

14.8. Os preços praticados serão fixos e somente reajustáveis na forma da lei, caso a execução do contrato ultrapasse 12 (doze) meses da sua assinatura, onde ocorrerá a aplicação do IPCA-E – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

14.8.1. O Pleito de reajuste deverá ser solicitado pela Contratada antes de realizada a prorrogação do contrato, caso contrário fica prescrito o reajuste do período não solicitado.

14.9. O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no **item 14.6** não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Em conformidade com o Art. 7º, § 2º da Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

16.2. Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

16.3. Órgão Gerenciador: **Secretaria Municipal de Administração**, órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

16.4. Órgão participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

16.5. Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.



- 16.6.** O registro formalizado na ata a ser firmada entre a **Secretaria Municipal de Administração** e os fornecedores classificados, observado o disposto no **item 17.1**, **terá validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.
- 16.7.** Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Pública não ficará obrigada a comprar os bens e/ou serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição/ prestação de serviços quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.
- 16.8.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a **Secretaria Municipal de Administração**, optar pela aquisição/ prestação de serviço por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.
- 16.9.** O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **Secretaria Municipal de Administração**.
- 16.10.** Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.
- 16.11.** Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata que poderão convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 16.12.** Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17. DA CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1.** Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
- 17.1.1.** Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
- 17.1.2.** O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no site da Prefeitura de Goiânia e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e
- 17.1.3.** A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
- 17.2.** O registro a que se refere o **item 17.1** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no **item 19**.
- 17.3.** Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:
- 17.3.1.** Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
- 17.3.2.** Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.
- 17.4.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o **item 17.3.2**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 17.5.** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no **item 17.1**, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**), dentro do prazo e condições



estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

17.5.1. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.6. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

17.6.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

17.7. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

17.9. As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

17.10. O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

17.11. A Adjudicatária que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Fornecimento no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 13 deste Edital.

17.12. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

17.13. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata

17.14. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

17.15. Caberá ao fornecedor dos produtos beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgão não participante.

17.16. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **item 17.14** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.17. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.18. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.



18. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.
- 18.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8.666/93.
- 18.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
- 18.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - 18.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
 - 18.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 18.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Administração** (órgão gerenciador) poderá:
- 18.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Fornecimento; e
 - 18.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 18.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
- 19.1.1.** Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:
 - 19.1.1.1.** A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;
 - 19.1.1.2.** A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);
 - 19.1.1.3.** A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;
 - 19.1.1.4.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;
 - 19.1.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
 - 19.1.1.6.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
 - 19.1.2.** Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.



19.1.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, facultada a ela a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

19.2. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

19.2.1. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO III** do presente ato convocatório.

20.2. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial.

20.2.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

20.2.2. Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial.

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

20.4. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

20.5. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

20.5.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis comprovar a sua situação de regularidade mencionada acima**, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

20.5.2. A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.6. É facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando o vencedor da licitação assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, desde que rescindido o contrato previamente com o primeiro colocado, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

20.7. No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

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



20.7.2. Apresentar prestação de garantia da contratação, conforme o item 20.8 e o artigo 56, caput da Lei 8.666/93.

20.8. Para os contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), será exigida da empresa vencedora como condição para assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado optar por uma das seguintes modalidades:

20.8.1. Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

20.8.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na **conta nº 60-1, Agência 2510, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal** ou na Secretaria de Finanças. Os licitantes vencedores deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado nº 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

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

20.8.2. Seguro-garantia; ou,

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

20.8.3. Fiança Bancária.

20.8.3.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO V** deste edital;

20.8.3.2. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado nº. 999- Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

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

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

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

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

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

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



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

21. FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 21.1.** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1.** Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

22.1.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

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

22.1.3. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, divulgando pela mesma forma que se deu o texto original, caso estas impliquem em modificações da proposta, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

22.1.4. Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou 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) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.

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

- 22.3.** Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

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

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

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



- 22.7.** A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 22.8.** É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 22.9.** As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 22.10.** A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 22.11.** O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 22.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 22.13.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 22.14.** A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 22.15.** À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Administração** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 22.16.** Qualquer pedido de ESCLARECIMENTO em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta ou telegrama, enviados ao endereço abaixo ou por *e-mail*, até 03 (três) dias úteis anteriores a data da abertura do Pregão.

Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. C, Térreo, Park Lozandes - Goiânia- GO.

CEP. 74.884-900

Fone: (62) 3524-4048

Horário: 8 h às 12h e das 14 h às 18 h.

E-mail: semad.gerpre@goiania.go.gov.br

- 22.17.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 22.17.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados no site oficial da Prefeitura de Goiânia <https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/>, no site sistema plataforma de licitações COMPRASNET <https://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 22.18.** No caso de ausência da solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.
- 22.19.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo site: <https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/> até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.



22.20. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Administração**, publicado no **site oficial da Prefeitura de Goiânia** <https://www10.goiania.go.gov.br/publicweb/>, no **site oficial da plataforma de licitações COMPRASNET** <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no **Diário Oficial do Município**, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário 8 h às 12h e das 14 h às 18 h, nos dias úteis.

23. DO FORO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2022.

FERNANDA TEODORO DA SILVA
Gerente de Pregões

PAULO ROBERTO SILVA
Superintendente de Licitação e Suprimentos

EDUARDO MERLIN
Secretário Municipal de Administração



24. ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção, para atender à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, e demais órgãos da Administração Pública Municipal, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços – SRP.

LOTE 01					
Nº	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionado (conforme Planilha de Composição de Custo). Obs. 1	Mês	12	R\$ 98.461,47	R\$ 1.181.537,64
2	Valor estimado para ser gasto com aquisição de peças e suprimentos nos aparelhos de ar condicionados, conforme item 10.11 deste Termo de referência. Obs. 2				R\$ 1.218.427,20

Valor total estimado do serviço (soma do nº 1 e 2)	R\$ 2.399.964,84
--	------------------

OBS. 1: Para determinação do valor referencial do serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar-condicionado deverá ser utilizada a Planilha de Composição de Custo constante no **ITEM 01** deste Termo.

OBS. 2: Para fins de formulação da proposta de preço na licitação, o valor estimado para aquisição de peças e suprimentos é **imutável**, pois trata-se do valor anual disponível pela administração para ser gasto com a aquisição dos mesmos.

1. PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTO

MODELOS JANELAS ACJ						<u>MÉDIA DE VALORES</u>		
Item	Unid	Quant. por Modelo	Descrição	Marcas	Quant. Por BTU e modelo (A)			
1	Unid.	12	6.000 BTUs	GREE	8	R\$ 45,85	R\$ 550,20	R\$ 6.602,40
			6.000 BTUs	CONSUL	4			
2	Unid.	15	7.000 BTUs	GREE	4	R\$ 45,93	R\$ 688,95	R\$ 8.267,40
			7.000 BTUs	CONSUL	2			



			7.000 BTUs	ELECTROLUX	9			
3	Unid	67	7.500 BTUs	SPRINGER	18	R\$ 45,97	R\$ 3.079,99	R\$ 36.959,88
			7.500 BTUs	ELECTROLUX	15			
			7.500 BTUs	MAXMAR	1			
			7.500 BTUs	GREE	1			
			7.500 BTUs	SEM MARCA	1			
			7.500 BTUs	CONSUL	31			
4	Unid	4	8.300 BTUs	ELGIN	3	R\$ 46,04	R\$ 184,16	R\$ 2.209,92
			8.300 BTUs	ELETROLUX	1			
5	Unid	35	9.000 BTUs	LG	2	R\$ 46,09	R\$ 1.613,15	R\$ 19.357,80
			9.000 BTUs	SPRINGER	7			
			9.000 BTUs	ELECTROLUX	3			
			9.000 BTUs	GREE	8			
			9.000 BTUs	MODELO SPLIT	13			
			9.000 BTUs	CONSUL	2			
6	Unid	63	10.000 BTUs	ELECTROLUX	21	R\$ 46,17	R\$ 2.908,71	R\$ 34.904,52
			10.000 BTUs	CONSUL	25			
			10.000 BTUs	PROSDOCIMO	6			
			10.000 BTUs	SPRINGER	7			
			10.000 BTUs	ELGIN	4			
7	Unid	11	10.500 BTUs	SPRINGER	3	R\$ 46,21	R\$ 508,31	R\$ 6.099,72
			10.500 BTUs	GREE	4			
			10.500 BTUs	TOTALINE	2			
			10.500 BTUs	CONSUL	2			
8	Unid	90	12.000 BTUs	ELECTROLUX	40	R\$ 46,33	R\$ 4.169,70	R\$ 50.036,40
			12.000 BTUs	SPRINGER	30			
			12.000 BTUs	ELGIN	4			
			12.000 BTUs	PROSDOCIMO	1			
			12.000 BTUs	LG	1			
			12.000 BTUs	MSE 12CR	2			
			12.000 BTUs	KOMECO	1			
			12.000 BTUs	CONSUL	11			
9	Unid	1	12.300	SPRINGER	1	R\$	R\$	R\$



			BTUs			56,36	56,36	676,32
10	Unid	8	12.500 BTUs	CONSUL	3	R\$ 56,37	R\$ 450,96	R\$ 5.411,52
			12.500 BTUs	TOTALINE	2			
			12.500 BTUs	SPRINGER	3			
11	Unid	5	15.000 BTUs	SPRINGER	5	R\$ 56,87	R\$ 60,00	R\$ 3.412,20
12	Unid	90	18.000 BTUs	ELECTROLUX	18	R\$ 57,11	R\$ 5.139,90	R\$ 61.678,80
			18.000 BTUs	SPRINGER	13			
			18.000 BTUs	CONSUL	11			
			18.000 BTUs	PRODOSCIMO	2			
			18.000 BTUs	GREE	5			
			18.000 BTUs	CARRIER	2			
			18.000 BTUs	LG	21			
			18.000 BTUs	ELGIN	18			
13	Unid	8	21.000 BTUs	GREE	1	R\$ 57,35	R\$ 458,80	R\$ 5.505,60
			21.000 BTUs	CONSUL	7			
14	Unid	14	30.000 BTUs	CONSUL	1	R\$ 74,74	R\$ 1.046,36	R\$ 12.556,32
			30.000 BTUs	ELECTROLUX	1			
			30.000 BTUs	SPRINGER	12			
15	Unid	1	60.000 BTUs	GREE	1	R\$ 137,44	R\$ 137,44	R\$ 1.649,28

MODELOS SPLIT						<u>MÉDIA DE VALORES</u>		
Item	Unid	Quant. por Modelo	Descrição	Marcas	Quant. Por BTU e modelo (A)			
16	Unid	2	5.800 BTUs	MITSUBISHI	2	R\$ 65,00	R\$ 130,00	R\$ 1.560,00
17	Unid	2	6.000 BTUs	CARRIER	2	R\$ 65,00	R\$ 130,00	R\$ 1.560,00
18	Unid	37	7.000 BTUs	KOMECO	1	R\$ 46,03	R\$ 1.703,11	R\$ 20.437,32
			7.000 BTUs	MARVINE	1			



			7.000 BTUs	LG	1			
			7.000 BTUs	YORK	4			
			7.000 BTUs	CARRIER	11			
			7.000 BTUs	ELECTROLUX	3			
			7.000 BTUs	GREE	15			
			7.000 BTUs	SEM MARCA	1			
19	Unid	14	7.500 BTUs	ELECTROLUX	4	R\$ 46,07	R\$ 644,98	R\$ 7.739,76
			7.500 BTUs	LG	3			
			7.500 BTUs	SEM MARCA	3			
			7.500 BTUs	MISTSUBISHI	1			
			7.500 BTUs	SPRINGER	3			
20	Unid	211	9.000 BTUs	CONSUL	1	R\$ 46,19	R\$ 9.746,09	R\$ 116.953,08
			9.000 BTUs	AGRATTO	4			
			9.000 BTUs	MITSOU	3			
			9.000 BTUs	LG	9			
			9.000 BTUs	CARRIER	18			
			9.000 BTUs	COMFORTSTAR	1			
			9.000 BTUs	ADMIRAL SPRIN	2			
			9.000 BTUs	SPRINGER	10			
			9.000 BTUs	ELECTROLUX	35			
			9.000 BTUs	ELGIN	107			
			9.000 BTUs	MIDEA	9			
			9.000 BTUs	GREE	11			
			9.000 BTUs	KOMECO	1			
21	Unid	6	9.500 BTUs	COMFORT STAR	2	R\$ 46,23	R\$ 277,38	R\$ 3.328,56
			9.500 BTUs	SEM MARCA	4			
22	Unid	1	10.000 BTUs	CARRIER	1	R\$ 46,27	R\$ 46,27	R\$ 555,24
23	Unid	17	12.000 BTUs PORTÁTIL	DELONGHI	4	R\$ 46,43	R\$ 789,31	R\$ 9.471,72
			12.000 BTUs PORTÁTIL	PHILCO	8			
			12.000 BTUs PORTÁTIL	PINGUINO PAC C 100	3			
			12.000 BTUs PORTÁTIL	SPRINGER	2			
24	Unid	315	12.000 BTUs	AGRATTO	68	R\$ 46,43	R\$ 14.625,45	R\$ 175.505,40



			12.000 BTUs	SAMSUNG	10			
			12.000 BTUs	CONSUL	11			
			12.000 BTUs	COMFEE	1			
			12.000 BTUs	JARK	1			
			12.000 BTUs	CARRIER	27			
			12.000 BTUs	ELECTROLUX	10			
			12.000 BTUs	ADMIRAL	4			
			12.000 BTUs	ELGIN	133			
			12.000 BTUs	YORK	1			
			12.000 BTUs	LG	10			
			12.000 BTUs	SPRINGER	14			
			12.000 BTUs	MIDEA	16			
			12.000 BTUs	KOMECO	4			
			12.000 BTUs	CONFORTSTAR	1			
			12.000 BTUs	GREE	4			
25	Unid	1	13.000 BTUs	GREE	1	R\$ 56,51	R\$ 56,51	R\$ 678,12
26	Unid	24	15.000 BTUs	LG - INVERTER	18	R\$ 80,00	R\$ 1.920,00	R\$ 23.040,00
			15.000 BTUs	ADMIRAL	5			
			15.000 BTUs	CONSUL	1			
27	Unid	130	18.000 BTUs	GREE	10	R\$ 57,20	R\$ 7.436,00	R\$ 89.232,00
			18.000 BTUs	MIDEA	8			
			18.000 BTUs	LG - INVERTER	5			
			18.000 BTUs	KOMECO	2			
			18.000 BTUs	ADMIRAL	1			
			18.000 BTUs	CARRIER	35			
			18.000 BTUs	SPRINGER	12			
			18.000 BTUs	CONSUL	7			
			18.000 BTUs	ELECTROLUX	7			
			18.000 BTUs	GOLD LAYER	1			



			18.000 BTUs	SILENTIA	1			
			18.000 BTUs	LG	10			
			18.000 BTUs	SAMSUNG	17			
			18.000 BTUs	CONFORTSTAR	4			
			18.000 BTUs	ELGIN	10			
28	Unid	1	20.000 BTUs	MIDEA	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 960,00
29	Unid	1	21.000 BTUs	SPRINTE LAMER	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 960,00
30	Unid	42	22.000 BTUs	CONFORTSTAR	1	R\$ 57,53	R\$ 2.416,26	R\$ 28.995,12
			22.000 BTUs	CARRIER	21			
			22.000 BTUs	ACJ	2			
			22.000 BTUs	ELGIN	12			
			22.000 BTUs	SPRINGER	6			
31	Unid	103	24.000 BTUs	PHILCO	2	R\$ 64,35	R\$ 6.628,05	R\$ 79.536,60
			24.000 BTUs	MIDEA	3			
			24.000 BTUs	GREE	1			
			24.000 BTUs	ELECTROLUX	5			
			24.000 BTUs	KOMECO	1			
			24.000 BTUs	ELGIN	85			
			24.000 BTUs	CARRIER	1			
			24.000 BTUs	SEM MARCA	1			
			24.000 BTUs	LG	4			
32	Unid	3	28.000 BTUs	MIDEA	1	R\$ 64,68	R\$ 194,04	R\$ 2.328,48
			28.000 BTUs	KOMECO	2			
33	Unid	187	30.000 BTUs	CARRIER	16	R\$ 74,84	R\$ 13.995,08	R\$ 167.940,96
			30.000 BTUs	ELGIN	33			
			30.000 BTUs	GREE	1			
			30.000 BTUs	ELECTROLUX	3			
			30.000 BTUs	CONSUL	1			
			30.000 BTUs	TRANE	14			



			30.000 BTUs	SEM MARCA	2			
			30.000 BTUs	SPRINGER	7			
			30.000 BTUs	AGRATTO	110			
34	Unid	36	36.000 BTUs	TRANE	9	R\$ 85,66	R\$ 3.083,76	R\$ 37.005,12
			36.000 BTUs	CARRIER	16			
			36.000 BTUs	PHILCO	3			
			36.000 BTUs	SPRINTER	1			
			36.000 BTUs	AGRATTO	1			
			36.000 BTUs	ELGIN	4			
			36.000 BTUs	ELETROLUX	2			
35	Unid	12	48.000 BTUs	CARRIER	7	R\$ 113,29	R\$ 1.359,48	R\$ 16.313,76
			48.000 BTUs	ELGIN	5			
36	Unid	14	58.000 BTUs	YORK	3	R\$ 124,09	R\$ 1.737,26	R\$ 20.847,12
			58.000 BTUs	KOMECO	1			
			58.000 BTUs	CARRIER	10			
37	Unid	25	60.000 BTUs	ELGIN	2	R\$ 137,58	R\$ 3.439,50	R\$ 41.274,00
			60.000 BTUs	KOMECO	2			
			60.000 BTUs	CARRIER	16			
			60.000 BTUs	ELECTROLUX	3			
			60.000 BTUs	SPRINGER	1			
			60.000 BTUs	SPRINGER TOTALINE	1			
38	Unid	3	80.000 BTUs	GREE	1	R\$ 156,83	R\$ 470,49	R\$ 5.645,88
			80.000 BTUs	ELGIN	2			
39	Unid	2	90.000 BTUs	CARRIER	2	R\$ 171,45	R\$ 342,90	R\$ 4.114,80

MODELOS SPLITÃO						<u>MÉDIA DE VALORES</u>
Item	Unid	Quant. por Modelo	Descrição	Marcas	Quant. Por BTU e modelo	



					(A)			
40	Unid	1	30.000 BTUs	ELGIN	1	R\$ 42,00	R\$ 42,00	R\$ 504,00
41	Unid	3	60.000 BTUs	BRIZE	1	R\$ 53,16	R\$ 159,48	R\$ 1.913,76
			60.000 BTUs	CARRIER	2			
42	Unid	2	90.000 BTUs	CARRIER	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00	R\$ 1.920,00
43	Unid	2	180.000 BTUs	CARRIER	2	R\$ 90,63	R\$ 181,26	R\$ 2.175,12
44	Unid	1	240.000 BTUs	CARRIER	1	R\$ 100,77	R\$ 100,77	R\$ 1.209,24
45	Unid	1	300.000 BTUs	CARRIER	1	R\$ 136,21	R\$ 136,21	R\$ 1.634,52
46	Unid	1	390.000 BTUs	CARRIER	1	R\$ 157,04	R\$ 157,04	R\$ 1.884,48

MODELOS DE CORTINA DE AR						<u>MÉDIA DE VALORES</u>		
Item	Unid	Quant. por Modelo	Descrição	Marcas	Quant. Por BTU e modelo (A)			
47	Unid	2	-	EAIR LCC	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00	R\$ 1.920,00
48	Unid	1	-	DULGOLD	1	R\$ 56,93	R\$ 56,93	R\$ 683,16
49	Unid	1	-	ELGIN	1	R\$ 57,26	R\$ 57,26	R\$ 687,12

MODELOS AR CENTRAL						<u>MÉDIA DE VALORES</u>		
Item	Unid	Quant. por Modelo	Descrição	Marcas	Quant. Por BTU e modelo (A)			
50	Unid	1	90.000 BTUs	HITACHE	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00



51	Unid	3	150.000 BTUs	CARRIER	3	R\$ 700,00	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
52	Unid	3	180.000 BTUs	SPRINGER	1	R\$ 260,42	R\$ 781,26	R\$ 9.375,12
			180.000 BTUs	CARRIER	2			

MODELOS TIPO CASSETTE						<u>MÉDIA DE VALORES</u>		
Item	Unid	Quant. por Modelo	Descrição	Marcas	Quant. Por BTU e modelo (A)			
53	Unid	5	12.300 BTUs	HITACHE	5			
54	Unid	12	15.400 BTUs	CARRIER	12	R\$ 80,00	R\$ 960,00	R\$ 11.520,00

Valor Total	R\$	1.181.537,64
--------------------	------------	---------------------

2. ORGÃOS PARTICIPANTES COM AS RESPECTIVAS QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE PEÇAS

ÓRGÃO	QUANT. DE AR POR ÓRGÃO	Valores estimados para serem gastos com possível aquisição de peças no período de 12 meses
Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia – AGCMG	54	R\$0,00
Controladoria-Geral do Município - CGM	23	R\$5.000,00
Agência Municipal de Turismo Eventos e Lazer – AGETUL	45	R\$20.000,00
Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA	61	R\$20.000,00
Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia – GOIANIAPREV	27	R\$50.400,00
Procuradoria Geral do Município – PGM	17	R\$0,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa - SEDEC	51	R\$0,00
Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia - SICTEC	58	R\$183.227,12



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social - SEDHS	265	R\$0,00
Secretaria Municipal de Cultura – SECULT	167	R\$80.000,00
Secretaria Municipal de Educação e Esporte – SME	385	R\$120.000,00
Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN	57	R\$100.000,00
Secretaria Municipal de Governo – SEGOV	14	R\$50.000,00
Agência de Regulação de Goiânia - AR	7	R\$10.000,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEINFRA	84	R\$0,00
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH	16	R\$30.000,00
Programa de Defesa do Consumidor - PROCON	24	R\$4.800,00
Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - SMPM	10	R\$15.000,00
Escritório de Prioridades Estratégicas - EPE	3	R\$10.000,00
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD	230	R\$500.000,00
Secretaria Municipal de Mobilidade – SMM	54	R\$20.000,00
TOTAIS	1652	R\$1.218.427,12

3. JUSTIFICATIVA

3.1. CONTROLADORIA MUNICÍPIO DE GOIÂNIA: Como justificativa do pedido, informamos que é indispensável a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado para a prevenção de riscos de doenças respiratórias e alérgicas advindas de filtros sujos, prolongamento da vida útil de peças e acessórios do equipamento, redução de períodos de indisponibilidade do equipamento e economia de energia, além de ser imprescindível para que haja condições adequadas e salubres para o exercício das atividades pelos servidores.

3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção, para atender à Secretaria Municipal de Educação, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços-SRP Secretaria Municipal de Educação busca oferecer subsídios para a qualidade dos serviços prestados, a fim de manter um ambiente de trabalho saudável e adequado. É importante ressaltar que o servidor ao desempenhar suas funções, deve fazer uso de meios que garantam sua proteção e dignidade no que tange aos aspectos de segurança e saúde. É sabido que em Goiânia, a estação com precipitação é abafada e de céu encoberto e a estação seca é de céu quase sem nuvens. Durante o ano inteiro, o clima é quente. Ao longo do ano, em geral, temperatura varia de 15°C a 33°C e raramente é inferior a 12°C ou superior a 36°C. onde se exige que tenhamos um sistema de climatização adequado e que esteja em plenas condições de uso, de forma a manter um ambiente satisfatório para o bom desempenho dos servidores na realização de suas atividades. Os servidores passam boa parte do



tempo de trabalho em ambientes fechados e em alguns momentos do dia esses ambientes ficam em exposição aos raios solares. Desta forma, faz-se necessário os serviços de manutenção desses aparelhos com o objetivo não só de mantê-los limpos e conservados, bem como diminuir o calor que esses raios provocam e auxiliar na segurança e comodidade de todos os envolvidos. Assim, com o intuito de proporcionar qualidade e segurança é imprescindível a manutenção preventiva que se faz necessária para os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, visando bom estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, conforme parâmetros preconizados na NR 15 c Portaria MS nº 3523 de 28 de agosto de 2018, já a manutenção corretiva justifica-se pelo fato da SME não dispor de mão de obra especializada em seu quadro de servidores, para a realização de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização, garantindo assim o bom funcionamento dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação. Diante disso, com o objetivo de desenvolver suas atividades a Secretaria Municipal de Educação pleiteia contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar-condicionado, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção.

3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL – SEDHS: A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social (SEDHS) é responsável pela execução de Política Assistenciais no Município. Suas ações, são organizadas em dois tipos de proteção social. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros. A secretaria conta com uma extensa rede de unidades públicas, presentes em todas as regiões de Goiânia, que realiza atendimentos para pessoas ou grupos de crianças, de jovens, de mulheres, idosos, pessoas com deficiência e outros. Para executar as políticas de assistência social no município, a Secretaria conta com 55 (cinquenta e cinco) unidades descentralizadas, com diversas funções assistencial desenvolvidas nos: CRAS, NAS, Cemitérios Municipais, Conselhos Tutelares, unidades de acolhimento entre outros. Com esse objetivo, tem buscado o uso mais racional dos seus recursos materiais e humanos. Buscando assim a incorporação de boas práticas, considerando a necessidade de manter o bom andamento dos trabalhos executados em nossas unidades.

3.4. AGENCIA DE REGULAÇÃO DE GOIÂNIA – AR: Considerando a obrigação de zelar pelo bem estar dos servidores no ambiente de trabalho, bem como pela conservação dos aparelhos de informática, levando em consideração o clima de altas temperaturas da cidade de Goiânia é imprescindível a contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva dos ar condicionados da Agência de Regulação de Goiânia - AR.

3.5. INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIANIA – GOIANIAPREV: O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia - GOIANIAPREV busca oferecer condições que proporcionem ambientes adequados à execução dos trabalhos, trazendo bem-estar aos seus servidores e usuários, além colaborar com o bom funcionamento e preservação dos equipamentos de informática e atender fielmente a proposta de antecipação e reconhecimento de riscos do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, elaborado em agosto de 2019 pelo Serviço Especializado em Medicina e Segurança do Trabalho, que indica realização de manutenção/limpeza nos equipamentos de Ar Condicionado desta Autarquia. Assim, com o intuito de proporcionar melhor conforto térmico nos ambientes de trabalho é imprescindível a manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionado, para que estes sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, visando uma boa higienização e manutenção de um bom estado de integridade e eficiência de todos os componentes do sistema de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar no interior do prédio e prevenir riscos à saúde dos ocupantes destes ambientes climatizados.

3.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA: A contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionados em posse da Secretaria Municipal



de Inovação, Ciência e Tecnologia se justifica pela atividade precípua da pasta em preservar o Centro de Processamento de dados (DATA CENTER) da SICTEC e dos demais órgãos da Municipalidade, o qual se destina ao armazenamento dos dados e atos oficiais, bem como do processamento das atividades de atendimento eletrônico e tramitação dos demais processos. O espaço deve permanecer em ambiente de temperaturas e umidade controladas, para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, que possuem alto valor de aquisição, os quais se apresentam como fundamentais para o bom funcionamento da Administração Municipal. Além disso, os demais aparelhos de ar condicionados em posse da Secretaria, os quais se encontram instalados nas diversas divisões necessitam de manutenção, de forma a garantir o seu bom funcionamento, assegurando a boa qualidade do ar aos servidores municipais que lá se encontram.

3.7. AGENCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANO DE GOIÂNIA – AGCMG: Sabe-se que uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde. Além do prejuízo humano, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente computadores e servidores devido ao superaquecimento. Assim, a temperatura deve estar sempre de acordo com as especificações técnicas para o perfeito funcionamento desses componentes. Tais equipamentos são indispensáveis às atividades meio e fim dos departamentos, grupamentos e unidades de comando regionais da AGCMG. Portanto, é imprescindível a conservação e manutenção periódica do ar-condicionado.

3.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE: A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. 220 Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 1601/2003, da ANVISA-Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos sob pena de graves sanções. Assim verifica-se que a manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades deste órgão, uma vez que proporciona o bem estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários dos estabelecimentos da SMT. Desta forma é muito importante a conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização podem causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis.

3.9. SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA – SECULT: A Constituição Federal (1988), em seu artigo 215, define que o Estado, em todas as suas esferas (União, Estados, Distrito Federal e os Municípios) "garantirá a todos o pleno exercício de direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais". Cultura é um dos instrumentos para a formação do cidadão em sua plenitude, acentuando o senso crítico, a reflexão, estimulando e fomentando as criações criativas. A Secretaria Municipal Cultura de Goiânia (SECULT) entendendo a importância do seu papel realizará diversos programas e projetos culturais para valorizar as manifestações culturais, incentivar as políticas rurais, além de promover o crescimento econômico. Assim como a Prefeitura de Goiânia, a SECULT zela pela efetivação das ações governamentais com excelência e transparência. Partindo dessa premissa, essa pasta executará o Calendário oficial de eventos ao longo do ano, abrangendo eventos da Orquestra Sinfônica de Goiânia, os projetos da cultura popular de nosso município, além de prestar ao usuário do serviço público qualidade em atendimento. O desenvolvimento desses projetos e ações culturais demanda de nossa secretaria uma estrutura e logística para atender de melhor forma a nossa sociedade, uma vez que, necessitamos de itens básicos para atender aos colaboradores de nossas repartições e dos artistas que fazem as apresentações culturais. Tendo em vista que o clima de Goiânia é quente e exige que o órgão tenha um sistema de climatização adequado e que esteja em plenas condições de uso, de forma a manter um ambiente satisfatório para o bom desempenho dos servidores na realização de suas atividades, se necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados e manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, para que os equipamentos sejam sempre em boas condições de utilização, conforme a NR15 e Portaria MS nº 3523 de agosto de 1998, as quais estabelecem parâmetros do estado de limpeza, remoção das por



métodos físicos e manutenção de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de risco à saúde de ambientes climatizados, como também atender o que dispõe a lei nº 13.589 de Manutenção, Operação e Controle - PMOC dos sistemas de climatização, visando de janeiro de 2018, que prevê que todos os edifícios de uso público devem dispor de um ou minimização de riscos potenciais a saúde dos ocupantes. A presente contratação objetiva contratar empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e suas unidades.

3.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS: Com a edição da Lei complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal, esta Secretaria aumentou sua estrutura e se vê na necessidade melhorar as condições de trabalho dos servidores, e conseqüentemente a qualidade no atendimento. Para tanto, a aquisição das peças que serão utilizadas na manutenção preventiva e corretiva no de ar-condicionado, se torna indispensável para manter uma temperatura adequada para o ambiente trabalho, garantindo conforto térmico aos servidores e contribuintes. Por outro lado, a falta da manutenção acarreta acúmulo de ácaros, fungos, bactérias e substâncias que são expelidas por meio da ventilação e entram em no organismo através do sistema respiratório, podendo causar varias doenças, e ainda, independentemente de estar sendo usado com frequência ou não, mas aparelho que não passa por manutenção pode ficar com suas peças corroídas e enferrujadas, acarretando redução do tempo de vida útil do ar-condicionado. Neste caso, a aquisição das peças abaixo se necessária para a manutenção periódica, a qual deve ser seguida de forma rígida.

3.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA CRIATIVA – SEDEC: Poupar dinheiro publico é uma das principais i pelas quais se deve realizar a Manutenção preventiva do ar condicionado. Uma unidade de ar condicionado que está de forma eficiente, significa menos dinheiro gasto na conta de luz. A manutenção também é importante para evitar a necessidade de reparações ou até mesmo a troca do parêlho antes do seu tempo de vida útil. Ter um ambiente saudável e climatizado faz com que os servidores tenham mais produtividades em suas atividades, logo é extrema importância ter as unidades de ar condicionado com manutenção em dias, além do que esta Pasta realiza atendimento ao público empresarial como alvarás de funcionamento, liberação de licenças e fiscalização de feiras livres e especiais, atendimento ao trabalhador no SINE e cursos. Tal como acontece com a vida do sistema, uma unidade de ar condicionado bem mantida funcionará de forma mais eficiente. Unidades sujas ou que não passam por manutenções periódicas precisam fazer um esforço maior para produzir a mesma quantidade de ar resfriado que uma máquina bem mantida. A manutenção será muito mais rápida e tranquila se forem tomadas as medidas preventivas para manter o sistema funcionando sempre bem. A maioria das unidades de ar condicionado pode precisar de reparos de emergência de tempos em tempos. As unidades bem mantidas são menos propensas a falhar durante os meses de menor uso. Manter uma unidade atualizada em todas as inspeções e verificações de manutenção significa menos preocupação de que a unidade estrague quando mais ela for mais necessária.

3.12. PROGRAMA DE DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON: A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. A manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento e, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. É imprescindível a manutenção do ar-condicionado, com o intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender às exigências legais, proporciona o bem-estar dos colaboradores que trabalham diariamente no edifício. Sabe-se que uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde. Além do prejuízo humano, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente computadores e servidores devido ao superaquecimento. Assim, a temperatura deve estar sempre de acordo com as especificações técnicas para o perfeito funcionamento desses componentes. Tais equipamentos são indispensáveis às atividades meio e fim do PROCON GOIÂNIA. Portanto, é imprescindível a conservação e manutenção periodica do ar-condicionado. Sendo necessário a contratação da empresa para a manutenção periódica preventiva e corretiva de 22(vinte e dois) aparelhos de Ar condicionado e 02(duas) cortinas de ar já instalados na sede do Procon-Go.



3.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO – SEPLANH: Em atenção ao Termo de Referência de contratação de Empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção, para atender a SEPLANH, assim dando maior alçada de trabalho nos ambientes onde não tem saída refrigeração natural ou saídas de ar do na da prefeitura, assim maior qualidade de ambiente.

3.14. ESCRITÓRIO DE PRIORIDADES ESTRATÉGICAS: A contratação desse serviço é de extrema importância, para que o Escritório de Prioridades Estratégicas, consiga proporcionar aos seus servidores, um ambiente de trabalho agradável e com qualidade para o desempenho de suas funções e condições de permanência nas dependências da Prefeitura. A manutenção preventiva desses sistemas, é fundamental para a conservação dos componentes que os mantém em pleno funcionamento realizando a limpeza periódica, garantindo a qualidade do ar, evitando assim, além das despesas com manutenções corretivas, riscos à saúde dos frequentadores desses ambientes climatizados. Quanto às manutenções corretivas que porventura sejam necessárias, justificam-se pelo fato de a Administração Municipal não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou alguns componentes, que possam apresentar defeito durante o funcionamento do sistema de climatização.

3.15. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: A Procuradoria Geral do Município por ser órgão da administração pública exerce atividades que necessitam abrigar diversos profissionais, sendo servidores públicos efetivos, comissionados e estagiários, compreendendo a quantidade aproximada de 157 pessoas trabalhando diretamente na estrutura do órgão. Além dos contribuintes e interessados que procuram esta pasta para resolver os mais diversos assuntos. Com isso torna-se necessário proporcionar o mínimo de estrutura física e conforto possível para que esses servidores durante o período que estão presentes nos postos de trabalho para realizar as atividades. Por a manutenção dos ar-condicionados é de suma importância para esta especializada.

3.16. AGENCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA: A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, é necessário a manutenção preventiva e planejada. Visando que tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades deste órgão, uma vez que proporciona o bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários do órgão. Desta forma é muito importante a conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização pode causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis.

3.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO: Tendo em vista que compete à administração pública a adequada gestão de bens e serviços públicos, com intuito de garantir, por meio da correta otimização da aplicação do recurso público, a qualidade na prestação dos serviços e na aquisição de bens necessários para desenvolver suas atividades, faz-se necessária a contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo materiais e equipamentos necessários à manutenção, mediante Sistema de Registro de Preços, visando atender a Secretaria Municipal de Governo. Assim, considerando a economia de escala e a possibilidade de alcançar preços, recomenda-se a licitação, sob o Sistema de Registro de Preços em virtude do melhor enquadramento do objeto a ser licitado, nos requerimentos fundamentais nos termos da Lei nº9525/2014: ART.3º o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:- Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratação frequentes; II- Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, ou contratação de serviço remunerados por unidade de medida, ou em regime de tarefa; III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviço para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a Programas de Governo; IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo ser demandado pela administração. Por fim, em razão do procedimento dos requisitos da Lei acima transcrita requer que o procedimento licitatório seja realizado sob o Sistema de Registro de Preços.

3.18. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA: É de ampla necessidade a manutenção



do sistema de climatização desta Secretaria, o fato da mesma possuírem 2 diversos equipamentos antigos e em insatisfatória qualidade de uso, o que se torna indispensável a contratação de empresa especializada para efetuar a devida manutenção. Logo então, a qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva e corretiva deve ser planejada e procedida por empresa especializada. A manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, Também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Cumpre destacar que o Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios.com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos. É imprescindível a manutenção do ar-condicionado, com o intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender às exigências legais, proporciona o bem-estar dos colaboradores que trabalham diariamente no edifício. Sabe-se que uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas. Dessa maneira, além do prejuízo humano uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente computadores e servidores devido ao superaquecimento. Assim, a temperatura deve estar sempre de acordo com as especificações técnicas para o perfeito funcionamento desses componentes. Tais equipamentos são indispensáveis às atividades exercidas nas dependências desta Secretaria, O quantitativo é justificado pelo grande número de equipamentos climatizadores dispostos nesta Pasta, se tornando indispensável a manutenção preventiva e corretiva da totalidade utilizada.

3.19. SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES – SMPM: Justificamos que se faz necessário a manutenção corretiva e preventiva dos ar condicionados da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, tendo vista a segurança dos servidores bem como a conservação dos bens.

3.20. AGENCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER – AGETUL: Devido a necessidade de uso constante do ar condicionado em nossos recintos, faz se necessário a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado nas quantidades acima, justificando assim a contratação dos serviços. Justificamos ainda que os aparelhos existentes em nossas dependências são antigos e necessitam de manutenção constantemente, com a manutenção em dias evitaremos transtornos e a constantes panes dos aparelhos. Lembramos ainda, que fazemos constantes campanhas de redução do consumo de energia e que aparelhos com suas manutenções em ordem contribuirão para atingirmos nosso objetivo. Chegamos a esse quantitativo após levantamento realizado pela Diretoria Administrativa e financeira da Agetul.

3.21. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD: Tendo em vista o clima de Goiânia, a Secretaria Municipal de Administração precisa de um sistema de climatização adequado, que esteja em plenas condições de uso, de forma a garantir a qualidade do ar e prevenção de risco a saúde. Assim, há a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, para que os equipamentos sejam sempre mantidos em boas condições de utilização.

4. SIGNIFICADO DOS TERMOS

4.1. CONTRATANTE: Órgãos da Administração Pública municipal constantes no **ITEM 2** deste Termo.

4.2. CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato.

4.3. FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente como Gestor do contrato para representar a CONTRATANTE, responsável pela gestão e fiscalização dos serviços.

5. PREPOSTO

5.1. A CONTRATADA deverá manter o preposto a disposição da CONTRATANTE, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração que deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.



- 5.2. O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.
- 5.3. A empresa CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO

- 6.1. Características gerais dos equipamentos de ar condicionados:
- 6.1.1. Os equipamentos de ar-condicionado são os descritos na **PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTO**.
- 6.1.2. A licitante interessada em obter mais detalhes técnicos acerca das características dos equipamentos poderá fazê-lo mediante a vistoria prevista neste Termo de Referência.
- 6.1.3. Os equipamentos de ar-condicionado estão instalados nos Órgãos da Administração Pública constantes no **ANEXO VI**.

7. CONDIÇÕES GERAIS DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO AR-CONDICIONADO

- 7.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem contratados têm como objeto os equipamentos de ar-condicionado "Janela, Split, Splitão, Cortina de Ar e Ar Central", compreendendo todos os equipamentos relacionados na **PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTO**.
- 7.2. Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar-condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, **mediante 1 (uma) obrigatória visita quinzenal, perfazendo, por mês, um total de 2 (duas) visitas**.
- 7.3. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com a periodicidade fixada no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, de segunda a sexta- feira, no horário das 8h às 18 h.
- 7.4. A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 7 (sete) dias úteis contados da assinatura do contrato.
- 7.5. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.6. No caso de serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, adotar providências urgentes no sentido de sanar o problema em até 3 (três) horas.
- 7.7. Caso a CONTRATADA não promova o devido atendimento nos prazos fixados, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os necessários serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato o isente da aplicação de sanção contratual ou provoque, para a CONTRATANTE, qualquer perda de garantia dos equipamentos e materiais pertencentes aos equipamentos de ar-condicionado.
- 7.8. A requisição de serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, mensagem eletrônica, etc.).
- 7.9. Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades



nos equipamentos de ar- condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 18:00 horas.

7.10. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

7.10.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos.

7.10.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento.

7.10.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado.

7.10.4. Às disposições legais municipais, estaduais, e federais.

7.10.5. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto.

7.10.6. Às normas técnicas específicas, se houver.

7.10.7. Às publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association).

7.10.8. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas.

7.11. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

7.11.1. À NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

7.11.2. À NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

7.11.3. À NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

7.11.4. À NR-23: Proteção Contra Incêndios.

7.11.5. À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART).

7.11.6. À Portaria n.º 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde.

7.12. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar-condicionado, a CONTRATADA deve:

7.12.1. Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.

7.12.2. Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores.

7.12.3. Manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar, conforme definido nas especificações e projeto do Sistema de Climatização. Assim, a CONTRATADA deve realizar medições nas salas onde se encontram os sensores do Sistema de Supervisão e adotar as medidas necessárias para alcançar os padrões supracitados. Nos demais ambientes, as medições serão sempre que necessário ou houver determinação da FISCALIZAÇÃO.



7.12.4. Observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

- 7.12.4.1.** Manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno.
- 7.12.4.2.** Utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar-condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.
- 7.12.4.3.** Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário.
- 7.12.4.4.** Remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar-condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados.
- 7.12.4.5.** Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana.
- 7.12.4.6.** Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados.

7.13. Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

- 7.13.1.** Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria n.º 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT.
- 7.13.2.** Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço.
- 7.13.3.** Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC.
- 7.13.4.** Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

7.14. A CONTRATADA deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

7.15. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da FISCALIZAÇÃO, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso do sistema de ar-condicionado.

7.16. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar-condicionado.

7.17. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

7.18. A CONTRATADA deverá registrar, no prazo máximo de 7 (sete) dias da assinatura do contrato, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome do(s) responsável(is) técnico(s)



indicado(s) em sua habilitação técnica.

- 7.19.** Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá a CONTRATADA fornecer e conservar equipamentos e ferramentas necessárias, usar mão de obra idônea e obter materiais em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.
- 7.20.** A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.
- 7.21.** No caso de execução de serviços que provoquem alterações nas plantas em relação ao projeto original, a CONTRATADA deverá providenciar a atualização de todos os desenhos modificados, entregando à FISCALIZAÇÃO os respectivos "as built".
- 7.22.** Se, para viabilizar seus trabalhos, a CONTRATADA necessitar elaborar pareceres e desenhos técnicos de execução, deverá fazê-los às suas expensas exclusivas e submetê-los à aprovação da FISCALIZAÇÃO.
- 7.23.** Os desenhos técnicos de execução, se necessários, deverão ser entregues por partes, de acordo com as prioridades, em função dos cronogramas, em duas vias, sendo uma delas devolvida a CONTRATADA após análise. Os serviços contidos nesses desenhos não poderão ser iniciados sem aprovação formal da FISCALIZAÇÃO.
- 7.24.** A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da CONTRATANTE.
- 7.25.** A CONTRATADA responderá perante a CONTRATANTE e terceiros por atos, falhas ou omissões a todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela CONTRATADA, serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.
- 7.26.** A CONTRATADA cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente a CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- 7.27.** A CONTRATADA cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.
- 7.28.** A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva do ar-condicionado será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar exclusivamente com o correspondente custo sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 7.29.** Os níveis de segurança e higiene a serem providenciados pela CONTRATADA aos usuários das instalações da CONTRATANTE serão, no mínimo, os determinados pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho, do Ministério do Trabalho.
- 7.30.** As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 7.31.** O representante da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada por esta terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos referentes ao contrato, ainda que nas dependências da CONTRATADA.
- 7.32.** A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:



- 7.32.1.** Assim estiver previsto e determinado no contrato.
- 7.32.2.** For necessário para a execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com o projeto.
- 7.32.3.** Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato.
- 7.32.4.** Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
- 7.32.5.** A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar, por escrito, no Livro de Ocorrências.
- 7.33.** No caso em que a CONTRATADA venha como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ela deverá recuperá-las, deixando-as em conformidade com o seu estado original.
- 7.34.** Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes na CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para tais deslocamentos e modificações.
- 7.35.** Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação até à aceitação pela FISCALIZAÇÃO.
- 7.36.** A CONTRATADA deverá submeter-se aos controles de programação ou de supervisão e fiscalização de serviços na forma apresentada pela FISCALIZAÇÃO, tais como os diários de manutenção, controles de acesso e de presença dos prestadores de serviço e controles de emprego de materiais ou outros.
- 7.37.** Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.
- 7.38.** A inobservância das presentes especificações técnicas implicará a aceitação parcial ou recusa total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer a parcela ou objeto integral recusado sem direito à indenização.

8. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO

- 8.1.** A MANUTENÇÃO PREVENTIVA das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.
- 8.2.** Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à MANUTENÇÃO PREVENTIVA que deverão ser realizadas pela CONTRATADA, com base na Portaria do M.S. nº 3523/GM e NBR 13971/97 e nas características técnicas dos equipamentos de ar-condicionado:

Deverá fazer a manutenção **MENSALMENTE**:

Especificações
Verificar ruídos e vibrações anormais.
Limpeza de evaporador.
Limpeza de filtro de ar.
Medir o diferencial de pressão.
Verificar e eliminar frestas dos filtros.
Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
Verificar grades de ventilação/ exaustão.
Verificar chave seletora.
Verificar atuação do termostato.



Verificar válvula reversora.
Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
Verificar filtro e secador.
Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
Verificar nível de óleo do compressor.
Verificar a operação da válvula de expansão.
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
Verificar a calibragem e regulação do termostato de controle de temperatura do ambiente.

Deverá fazer a manutenção **TRIMESTRALMENTE**:

Especificação
Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.

Deverá fazer manutenção **SEMESTRALMENTE**

Especificação
Verificar a operação dos controles de vazão.
Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.

Deverá fazer manutenção **ANUALMENTE**:

Especificação
Executar a rotina mensal (MM) e semestral (MS), medir e registrar o superaquecimento e o sub-resfriamento dos circuitos.

9. MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO

- 9.1.** Para cada serviço preventivo identificado na relação do ITEM 7.2, fica também estabelecido que a CONTRATADA tem obrigação de executar, se aprovado e disponível o material de reposição, o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).

10. MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO

- 10.1.** A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção, devendo obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.
- 10.2.** A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.
- 10.3.** Os equipamentos que a CONTRATADA levar para a CONTRATANTE, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.



- 10.4.** As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.
- 10.5.** Se a CONTRATADA necessitar deslocar à CONTRATANTE qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos a terceiros, ficará a CONTRATADA responsável pela efetivação de todas as providências necessárias as suas expensas junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a entidades privadas e a pessoas físicas envolvidas.
- 10.6.** Todos os transportes de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.
- 10.7.** Representa ÔNUS da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionados, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, Lã de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.
- 10.8.** A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, **sem fazer jus a pagamento adicional**, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, correias de qualquer tamanho e modelo, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.
- 10.9.** MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar-condicionado.
- 10.10.** Correrá por conta da CONTRATANTE os seguintes MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica.
- 10.11.** O MATERIAL DE REPOSIÇÃO a cargo da CONTRATANTE pode ser adquirido diretamente de terceiros para entregar à CONTRATADA, ou autorizado a esta que providencie tal aquisição, com posterior ressarcimento pelo respectivo custo, desde que o correspondente orçamento tenha sido previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e esteja dentro do preço praticado no mercado.
- 10.12.** Os custos com a instalação de materiais, inclusive os citados no ITEM 10.10, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.
- 10.13.** Na hipótese de ser necessária a aquisição de MATERIAL DE REPOSIÇÃO, cujo fornecimento seja responsabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, três (3) orçamentos detalhados para viabilizar tal compra, com a completa identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando obrigatoriamente a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários.
- 10.14.** A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento de MATERIAL DE REPOSIÇÃO apresentado pela CONTRATADA, cujo valor esteja acima do praticado pelo mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.
- 10.15.** Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da FISCALIZAÇÃO.
- 10.16.** Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos MATERIAIS DE REPOSIÇÃO ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários



serão providenciados pela CONTRATADA, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por partes da CONTRATANTE.

- 10.17.** As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

11. VISTORIA

- 11.1.** A licitante poderá vistoriar os locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

- 11.2.** A realização de vistoria deverá ser previamente agendada em horário comercial, de segunda a sexta - feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h, com os responsáveis abaixo:

PLANILHA DOS RESPONSÁVEIS POR SECRETARIAS		
ÓRGÃO	Telefone	Responsável
Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia – AGCMG	3524-8621	Aguimar
Controladoria-Geral do Município - CGM	3524-3390	Maria de Lourdes/Calixto
Agência Municipal de Turismo Eventos e Lazer – AGETUL	3524-7284	Genismar
Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA	3524-1166	Elissa
Procuradoria Geral do Município – PGM	3524-1097	Marilene
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa - SEDEC	3524-3890	Byron
Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia - SICTEC	3524-3855	Sergio
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social - SEDHS	3524-2658	-
Secretaria Municipal de Cultura – SECULT	3596-6700	Gerencia de Apoio Administrativo
Secretaria Municipal de Educação e Esporte – SME	3524-8962	Edson Aslei
Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN	3524-3335/ramal 214	Gian Kaio
Secretaria Municipal de Governo – SEGOV	3524-3338	Jaime
Agência de Regulação de Goiânia - AR	3524-6324	Willian
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEINFRA	3524-8358	Alexsandro
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH	3524-6357/58	Paulo Sergio
Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - SMPM	3524-2933/34	Joseilton
Secretaria Municipal de Mobilidade – SMM	3524-1292	Djalma
Programa de Defesa do Consumidor - PROCON	3524-2352	Ivana Ribeiro
Escritório de Prioridades Estratégicas - EPE	3524-1027	Danielle
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD	3524-1404	Marcelo Gonçalves
Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia – GOIANIAPREV	3524-5811	Patrícia de Oliveira

- 11.3.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório.

12. LOCAL DE EXECUÇÃO

- 12.1.** Os locais de execução dos serviços serão em Goiânia, conforme o endereço de cada Órgão participante deste procedimento licitatório.

13. REGIME DE EXECUÇÃO

- 13.1.** Empreitada por preço unitário.

14. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 14.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município.



15. PRAZO DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente.

16. PLANILHA CONSOLIDADA DOS ÓRGÃOS

16.1. A planilha consolidada contendo os equipamentos, marca, modelo e quantitativo referente aos órgãos participantes, encontra-se disponível no **ANEXO VII**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2022

FERNANDA TEODORO DA SILVA
Gerente de Pregões

PAULO ROBERTO SILVA
Superintendente de Licitação e Suprimentos

EDUARDO MERLIN
Secretário Municipal de Administração



25. ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022 - SRP

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, órgão gerenciador do Registro de Preços, localizada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco – B, Térreo - Park Lozandes, representado pelo Sr. _____ brasileiro, inscrito no CPF sob nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **Secretário Municipal de Administração, nomeado pelo Decreto nº. XXXX**, nos termos da Lei 10.520/2002, **Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Municipal 9.525/2014**, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 013/2022 – Sistema de Registro de Preços**, relativos ao **processo nº 85954571/2022**, do tipo **MENOR PREÇO** e necessária homologação, publicados no site deste município, conforme consta nos autos, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida à _____, Qd. _____, Lt. _____, _____, no município de _____ – _____, CEP n. _____ Fone: _____, e-mail: _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, doravante denominado **Fornecedor e demais empresas relacionadas no Anexo I desta Ata que compõem o cadastro de reserva de fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto O REGISTRO DE PREÇOS de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

- 2.1. Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Eletrônico nº 013/2022 - Sistema de Registro de Preços**, conforme a tabela (s) abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
VALOR TOTAL.....R\$					

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 3.1. Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da **Lei Municipal 9.525/2014 e demais legislações vigentes**, autorização para o fornecimento a serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.
- 3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.
- 3.3. Mediante a assinatura da Ata e seu anexo I estará caracterizado o compromisso de entrega dos produtos objeto do Pregão.
- 3.4. Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os produtos.



- 3.5. O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.
- 3.6. Os produtos deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.
- 3.7. O Município de Goiânia não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- 4.1. O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE, CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 5.1. O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.
- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.
- 5.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8666/93.
- 5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
- 5.4.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 5.4.1.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- 5.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Administração** (órgão gerenciador) poderá:
- 5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço; e
- 5.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS USUARIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

- 6.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 6.2. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.



- 6.3. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.
- 6.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 6.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 6.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 6.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 6.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

7. CLÁUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

7.1.1. Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

7.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

7.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

7.1.1.3. A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

7.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

7.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

7.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

- 7.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

7.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

- 7.3. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

7.3.1. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta



bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

- 8.1. A aplicação das penalidades e sanções serão as previstas no **item 13** do Edital, observando-se os preceitos estabelecidos no Decreto Municipal n. 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020.

9. CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.
- 9.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **Pregão Eletrônico nº 013/2022 - Sistema de Registro de Preços**.
- 9.3. Fica designado como Gestor do Registro de Preços, de acordo com **a Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014**, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Goiânia, de de

XXXXXXXXXXXXX
Secretário

Nome Fornecedor.....
Nome da Empresa.....

TESTEMUNHAS:

1 _____
2 _____

**ANEXO I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CADASTRO DE FORNECEDORES**

Classificação	Fornecedor	Objeto	Marca	Quantidade	Valor Unitário



26. ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO N.º...../2022

Contrato para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua _____ n.º _____ – Setor _____ – Goiânia-GO - CEP. _____, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário, Sr. _____, brasileiro, casado, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado _____, com seus atos constitutivos registrados no(a) _____, sediada em _____, na _____ inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr. _____, Identidade n.º _____, CPF n.º _____ (qualificação) doravante denominada apenas CONTRATADA têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, o Contrato para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, Processo nº 85954571/2021, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção, para atender à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, e demais órgãos da Administração Pública Municipal, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços – SRP.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 2.1.1. Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato;
- 2.1.2. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no edital do Pregão Eletrônico nº 013/2022 - SRP, Termo de Referência – ANEXO I, e demais anexos, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrições, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;
- 2.1.3. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;
- 2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 2.1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não



excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

- 2.1.6. Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 2.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- 2.1.8. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido;
- 2.1.9. Disponibilizar os OBJETOS de forma parcelada de acordo com as necessidades do Município de Goiânia.
- 2.1.10. A contratada se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos OBJETOS ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências do edital de licitação.

2.2. - A CONTRATANTE se compromete a:

- 2.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 67, caput, da Lei 8.666/93, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município.
- 2.2.2. Os representantes da administração acima mencionados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 67, § 1º da Lei 8.666/93.
- 2.2.3. As decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 67, § 2º da Lei 8.666/93.
- 2.2.4. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos;
- 2.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula quarta.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial.

- 3.1.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, II da Lei nº 8.666/93.
- 3.1.2. Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO.

4.1. DO PREÇO: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor correspondente aos produtos, sendo que o valor total do contrato é de R\$ _____ (valor por extenso).

- 4.1.1. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da execução do contrato, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos



incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

4.2. DA FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente, via Ordem de Pagamento no Banco _____, Agência _____, Conta _____.

4.2.1. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

4.2.2. Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

4.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em virtude de inadimplência referente a execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.3. ATRASO DE PAGAMENTO: Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município de Goiânia, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de impugnação por parte do contratado, momento após o qual serão devidos, além da atualização financeira, juros de mora que serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data de impugnação por parte do contratado e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

4.3.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

4.4. Os preços praticados serão fixos e somente reajustáveis na forma da lei, caso a execução do contrato ultrapasse 12 (doze) meses da sua assinatura, onde ocorrerá a aplicação do IPCA-E – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

4.4.1. O Pleito de reajuste deverá ser solicitado pela Contratada antes de realizada a prorrogação do contrato, caso contrário fica prescrito o reajuste do período não solicitado.

4.5. GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.5.1. A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de xxxxxxxx, correspondente a .3.% (três por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

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

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



- 4.5.1.3.** A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;
- 4.5.1.4.** A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.
- 4.5.1.5.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1.** A classificação das despesas dar-se-á a conta de **Dotação Orçamentária nº**

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

- 6.1.** Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal nº 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes;
- 6.2.** Será aplicada multa moratória diante do atraso injustificado na execução do serviço prestado de forma integral, no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia, nos termos do artigo 13 do Decreto Municipal nº 2271/2019.
- 6.2.1.** Ultrapassado o prazo máximo previsto no item acima, será aplicada, sobre o valor da prestação não cumprida, a multa prevista na alínea “a” do **item 6.3.2**.
- 6.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:
- 6.3.1.** Advertência;
- 6.3.1.1.** A penalidade de advertência será formalmente aplicada como alerta, pelo Pregoeiro ou gestor/fiscal do contrato, em decorrência de **faltas leves** cometidas, pelo licitante ou contratado, situação em que serão consideradas
- 6.3.1.1.1.** No âmbito contratual, as que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos e/ou serviços;
- 6.3.1.1.2.** No âmbito da licitação
- a.** As previstas nos incisos I, alíneas “a” e “b”, e II, alínea “b”, **cláusula 6.4 deste contrato**, conforme art. 21 do Decreto Municipal nº 2271/2019, desde que o licitante ou contratado não tenha sofrido a penalidade de advertência, cumulada ou não com a penalidade de multa, ou quaisquer das penalidades mencionadas nos **itens** Erro! Fonte de referência não encontrada., **6.3.3 e 6.4**, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 6.3.1.1**
- 6.3.1.2.** A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.
- 6.3.1.3.** É vedada a aplicação isolada da penalidade de advertência quando houver atraso na execução do objeto.
- 6.3.1.4.** A penalidade de advertência, aplicada no âmbito contratual, terá como objetivo a adoção de medidas corretivas, para saná-las, quando o contratado descumprir obrigação contratualmente assumida ou desatender às determinações da execução do contrato.
- 6.3.1.5.** Caso o licitante ou contratado tenha sofrido a penalidade de advertência isoladamente nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a



penalidade prevista no **item 6.3.1.1** essa será aplicada cumulada com a penalidade de multa compensatória, na forma prevista na alínea “c” do **item 6.3.2**.

6.3.2. Multa compensatória, a ser aplicada:

- a) Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais;
- b) Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total da licitação, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação;
- c) No valor de até 10% no caso de infrações ocorridas durante o procedimento licitatório, sobre o valor de referência para licitação do objeto;

6.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

6.3.4. As sanções previstas nos itens **6.3.1** e **6.3.3** bem como a constante no **item 6.4**, poderão ser aplicadas juntamente com a do **item 6.3.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.4. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficarão **impedido** de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto n. 2549/2018, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

I) 6 (seis) meses, no caso de deixar de entregar documentação exigida para o certame;

- a. Não manter a proposta;
- b. Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II) 12 (doze) meses, no caso de:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

III) 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:

- a) falhar na execução do contrato;

IV) 60 (sessenta) meses, no caso de:

- a) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo; e
- d) cometer fraude fiscal;

6.4.1. As penas estabelecidas no **item 6.4** aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades nele previstas ou as mencionadas nos **itens** Erro! Fonte de referência não encontrada. **e 6.3.3** observado o limite de até 5 (cinco) anos.



6.4.2. As penalidades previstas nos **incisos I, alíneas “a” e “b”, e II, alínea “b” do item 6.4** serão aplicadas somente se o licitante já tiver sofrido a penalidade de advertência prevista no **item 6.3.1** e após observado o disposto no **item 6.3.1.5**.

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

6.6. As multas a que se aludem os **itens 6.2 e 6.3.2** não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93, bem como no Decreto supra indicado

6.7. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA ou da garantia contratual (quando houver), de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

7.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto contratado conforme solicitação da CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I deste Edital e das seguintes disposições:

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

7.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar a entrega do produto, em perfeitas condições conforme a proposta apresentada, dentro do horário estabelecido pela CONTRATANTE.

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

I - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

7.3.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

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

8. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

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

8.2. A rescisão poderá ser:

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b)** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c)** Judicial, nos termos da legislação.



- 8.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA APRECIÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM

- 10.1. O presente Instrumento será objeto de apreciação pela **Controladoria Geral do Município** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS - TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o **artigo 3º da IN nº 012/2018 do TCM**, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

- 11.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de __/__/__, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

- 13.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, ____ de _____ de 2022.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF

RG

Nome:

CPF

RG



27. ANEXO IV

CARTA PROPOSTA

Ao(a) Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do(s) serviço(s) e material(is)**, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO de acordo com a planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, marca, valores unitários e totais e locais de entrega/execução do serviço, conforme exigências que o objeto requer).

LOTE 1					
Nº	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de ar condicionado (conforme Planilha de Composição de Custo). Obs. 1	Mês	12		
2	Valor estimado para ser gasto com aquisição de peças e suprimentos nos aparelhos de ar condicionados, conforme item 10.11 deste Termo de referência. Obs. 2				R\$ 1.218.427,20

Valor total estimado do serviço e peças (soma do nº 1 e 2)	R\$
---	------------

-Preço unitário por item e por extenso

ITEM ____ = R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

Declaramos que os serviços ofertados serão de primeira qualidade.

Declaramos que, se contratados, manteremos, na região metropolitana do Município de Goiânia, estrutura administrativa e operacional que garanta a execução dos serviços em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação do órgão.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a fornecer os serviços no prazo, local, condições e especificações previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.**

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

Localidade, ____ de _____ de 2022.

____ (assinatura)____

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



28. ANEXO V

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

À SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX DA PREFEITURA DE GOIANIA

CARTA DE FIANÇA - R\$

Pela presente, o Banco com sede da cidade do Estado, por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma sediada à da cidade do Estado até o limite de R\$ (.....) para efeito **DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO** objeto do Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

..... de de
Banco



29. ANEXO VI

PLANILHA DE ENDEREÇOS

NR	ÓRGÃOS		ENDEREÇOS
1	CGM	Controladoria Geral do Município	AV. do Cerrado, nº 999, Bloco E, térreo, Paço Municipal, Park Lozandes. CEP: 74884-900. Fone: (62) 3524-3390
2	SME	Secretaria Municipal de Educação	Rua 227-A Nº 331
			Rua 226 com 236, Nº 794, Setor Leste Universitário
			Rua 72, Nº 563, Setor Central
			Rua Capistabos. S/N, QD. 35, LT. 01-E, ST. Santa Genoveva
			Av. São Francisco Nº 249, Quadra 36, Lote34E, ST. Santa Genoveva
			R. Prof. Lázaro Costa, QD. 167, LT. 10 – CID. Jardim
			Av. Goiás Norte, QD.68. LT.01 – St. Urias Magalhães
			R. 243 Esquina com rua 220, Nº 260, ST. Leste Universitário
			R.C-75. QD. APM, LT, APM – ST. Sudoeste
			R.C - 165.QD. 588, LT. APM – BRO. Nova Suíça
			R. 227, QD. 67-D, LTS. 6-9 – ST. Leste Universitário
			Rua 107, QD. F-22, LT.29, Setor Sul.
			R. 227, QD.67-D, LTS.6-9 – ST. Leste Universitário
3	SEDHS	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social	Rua 25-A, esquina com a Av. República do Líbano, Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP:74070-150
4	AR	Agência de Regulação de Goiânia	Av. do Cerrado nº 999, 2º Andar, Bloco C – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia - GO CEP:74884-900
5	GOIANIAPREV	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia	Av. B nº. 155 – Setor Oeste – Goiânia - GO
6	SICTEC	Secretaria Municipal de Inovação Ciência e Tecnologia	Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) Avenida do Cerrado, nº 999 – Bloco B Park Lozandes. Goiânia, Goiás. CEP: 74884-900
7	ACGMG	Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia	Av. Nazareno Roriz Nº 66 Setor Castelo Branco, Goiânia – GO – CEP:74405-010
			Rua Miguel do Carmo Nº 08 Setor Rio Formoso, Goiania-GO CEP:74370-025
			Rua Jose Hermano Esq. com Alberto Miguel Nº 66 Setor Campinas – 1º Andar, Goiânia – GO 74510-010
			Av. Anhanguera, 7030 – St. dos Funcionários, Goiânia – GO, 74543-010



			Rua Rio Verde esq. com Av.Leste Oeste, Vila Abaja, Goiânia – GO CEP:74560-200
			Vila Jorge Camargo QD.01 Area 01 Setor Maria Celeste, Goiania-GO 74560-200
			Rua 4 N° 515 Setor Central Ed. Patheron Center, Goiânia – GO 74020-904
			Rua T-1 esq. com T-50 Setor Bueno, Goiânia – GO 74215-200
			Rua 12 com A-13, Em frente a Qd.53 Vila Itatiaia – Área Parque 74690-690
			Rua Luiz Pereira, N 100 Qd72 Conjunto Morada Nova, Goiânia – GO CEP:74423-330
			Rua 238 QD.43 LT. 12 ST Universitário (SOS Criança) 74603-180
			Rua Cruzeiro do Sul QD. T1 LT.12 Jd. Bela Vista 74863-060
			Alameda Botafogo - PAMA 1 – Setor Pedro Ludovico (Reserva Ambiental) 74820-020
			Rua MC-8 Qd.04 Lt. Área, Conjunto Residencial Monte Carlo. 74370-425
			Rua Dona Chiquita Qd. APM-2 St. Solange Parque 2 (Cmei Solange Parque 2) 74484-115
			Av. Coronel Joaquim Lucio, N 286 St Santos Dumont Goiânia GO 74463-380
			Rua GB-19 nº 264 esq. com Av.01 Jardim Guanabara II 74680--820
8	SMM	Secretaria Municipal de Mobilidade	BR – 153 esq. com Rua Recife Setor Alto do Glória
			Av. Laudelino Gomes, Qd. S-3 Lts. 03/10, Setor Pedro Ludovico.
			Av. Castelo Branco c/ Alameda Cascavel Qd. 20ª Lt, 102, Vila Aurora.
			Av. Goiás. N° 472, Grande Hotel 2° andar, Setor Central
			Av. São Paulo Qd.70, Mercado Municipal de Campinas, Setor Campinas.
9	SECULT	Secretaria Municipal de Cultura de Goiânia	Av. Parque Atheneu nº 1477 – Setor Parque Atheneu
			Avenida Goiás com Rua 3 – Setor Central
			Praça Universitário - Setor Universitário
			Avenida 24 de Outubro com rua Geraldo Néri – Bairro Campinas
			Bosque dos Buritis
			Rua 74 - Setor Central Edif. Patheron Center, Rua 4, 9° andar - Setor Central



			Rua 3, 1016 – setor Central
			Av. E & Rua 52 & Av. Dep. Jamel Cecílio PÇ. J17 – Jardim Goiás, Goiania-GO
10	SEFIN	Secretaria Municipal de Finanças	Av. do Cerrado nº 999 BL. E - Park Lozandes, Paço Municipal - Goiânia – GO, 74884-092
11	SEDEC	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Economia Criativa	Palacio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) Av.do Cerrado, - 999 – Bloco B – SEDEC, Park Lozandes, Goiania – GO 74884-090
12	PROCON	Programa de Defesa do Consumidor	Av. Tocantins, Nº 191 – QD. 17. LT:27 Setor Central
13	SEPLANH	Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação	Av.do Cerrado, n. 999, Park Lozandes Goiania-GO – 74884-900
14	EPE	Escritório de Prioridades Estratégicas	Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco "B" ,Park Lozandes
15	PGM	Procuradoria Geral do Município	Av.do Cerrado , nº 999, BL F, 1º andar, Paço Municipal, Park Lozandes, Goiania-GO
16	AMMA	Agência Municipal do Meio Ambiente	Rua 75 esquina com a rua 66 n. 137 Centro / Goiânia. Goiás/CEP. 74055-110
17	SEGOV	Secretaria Municipal de Governo	Av. do Cerrado nº 999 – Park Lozandes
18	SEINFRA	Secretaria Municipal de Infraestruturar Urbana	Rua 21: nº 410; Vila Santa Helena; Goiânia – GO; CEP: 74555-330
19	SMPM	Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres	Rua 74, esq. C/59, Nº 423, Setor Central
20	AGETUL	Agencia Municipal de Turismo, Eventos e Lazer	Av. Contorno, S/N – Setor Central – CEP: 74055-140
			Av. Alamenda das Rosas, S/N – Setor Oeste, CEP:74110-10
			Avenida VF 15 com Samir Hellow – Setor Alto do Vale CEP-74594-087
			Rua Luis Pereira nº 109 Conjunto Morada Nova CEP:74423-330
21	SEMAD	Secretaria Municipal de Administração	Palacio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) Av.do Cerrado, - 999 – Bloco B – Park Lozandes, Goiania – GO 74884-090



30. ANEXO VII

PLANILHA CONSOLIDADA DOS ÓRGÃOS

PLANILHA CONSOLIDADA DOS QUANTITATIVOS - PROCESSO N.º 85954571/2021

Item	Unid.	BTU's	Marca	CGM Of. 287/2021	SME Of. 1035/2021	SEDHS Of. 072/2021	AR Of. 145/2021	GOIANIAPREV Of.343/2021	SICTEC Of. 523/2021	AGCMG Of. 336/2021	SMM Of.422/2021	SECULT Of. 165/2021	SEFIN Of. 414/2021	SEDEC Of. 438/2021	PROCON Of. 127/2021	SEPLANH Of. 451/2021	EPE Of. 119/2021	PGM Of. 697/2021	AMMA Of. 689/2021	SEGOV Of.024/2021	SEINFRA Of. 2569/2021	SMPM Of. 247/2021	AGETUL -OF . 240/2021/AGETULI	SEMAD DESPACHO 502	TOTAL POR BTUs	
MODELO JANELAS ACJ																										
1	Unid.	6.000 BTUs	GREE			2																6				8
			CONSUL			2																	1			1
2	Unid.	7.000 BTUs	ELETROLUX			2						1										5			1	9
			CONSUL			2																				2
			GREE			3																			1	4
3	Unid.	7.500 BTUs	SPRINGER			1					3	5							2		3		2	2	18	
			ELETROLUX									3	7					1		1					3	15

www.goiania.go.gov.br



			MAXMAR																	1	1
			CONSUL						23									4		4	31
			GREE																	1	1
			ELGIN																		0
			SEM MARCA					1													1
4	Unid.	8.300 BTUs	ELGIN			1				2											3
			ELETROLUX			1															1
			SPRINGER			1												1			2
			GREE			1									6					1	8
			ELECTROLUX																	3	3
			CONSUL			1													1		2
			SPRINGER			3														2	5
			LG							1										1	2
5	Unid.	9.000 BTUs	MODELO SPLIT			13															13
			CONSUL			3												12			15
			SPRINGER			2				1								4			7
			PROSDOCIMO						1									5			6
6	Unid.	10.000 BTUs	ELGIN			1			1									2			4



			CONSUL			6					1	1						1				1		10	
			ELETROLUX							1	5	5							1		2			7	21
7	Unid.	10.500 BTUs	SPRINGER			2												1						3	
			TOTALINE										2											2	
			CONSUL			2																			2
			GREE			4																			4
			ELETROLUX			14				2	2	1								9		1	11		40
8	Unid.	12.000 BTUs	LG								1													1	
			KOMEKO																		1			1	
			MSE 12CR											2											2
			PROSDOCIMO																1						1
			ELGIN								1								3						4
			CONSUL						3								5				1	2			11
			SPRINGER			23					1								1		5				30
			SPRINGER								1														1
9	Unid.	12.300 BTUs	MISTSUBISHI																					0	
			SPRINGER			3																		3	
10	Unid.	12.500 BTUs	TOTALINE										2											2	



			CONSUL			3																	3	
11	Unid.	15.000 BTUs	SPRINGER							5													5	
12	Unid.	18.000 BTUs	ELETROLUX			3				1								5			9	18		
			CONSUL			2				2		7										11		
			PROSDOCIMO																2				2	
			GREE			3						2											5	
			CARRIER											2									2	
			ELGIN			3				9	1	1							4					18
			SPRINGER			11					1								1					13
			LG			21																		21
			13	unid	21.000 BTUs	CONSUL						7												
GREE																				1	1			
14	Unid.	30.000 BTUs				SPRINGER			1				5	6										12
			ELCTROLUX																		1	1		
			CONSUL			1																	1	
15	Unid.	60.000 BTUs	GREE														1					1		



Item	Unid.	BTU's	Marca	CGMOf. 287/2021	SMEOF. 1035/2021	SEDHSoF. 072/2021	AROf. 145/2021	GOIANIAPREVOf.343/2021	SICTECOOf. 523/2021	AGCMGOOf. 336/2021	SMMOf.422/2021	SECULTOf. 165/2021	SEFINOf. 414/2021	SEDECOOf. 438/2021	PROCONOf. 127/2021	SEPLANHOOf. 451/2021	EPEOf. 119/2021	PGMOOf. 697/2021	AMMAOf. 689/2021	SEGOVOOf.024/2021	SEINFRAOf. 2569/2021	SMPMOOf. 247/2021	AGETUL -OF . 240/2021/AGETULJ SEMAD DESPACHO 502	TOTAL POR BTUs		
MODELOS SPLIT																										
16	Unid.	7.000 BTUs	GREE			5		4		5	1														15	
			YORK																					4		4
			LG																					1		1
			MARVINE																					1		1
			KOMECO																					1		1
			CARRIER										9					1							1	11
			SEM MARCA							1																1
			ELETROLUX						1													1			1	3
17	Unid.	7.500 BTUs	LG			3																			3	
			SPRINGER																2						1	3
			ELETROLUX																					1	3	4
			MISTSUBISHI										1													1



			SEM MARCA							3													3		
18	Unid.	9.000 BTUs	ELGIN		75			4			6											2	87		
			LG			3					3							1				2	9		
			SPRINGER			5			3									2					10		
			CONSUL																			1	1		
			ELETROLUX			7							22					1				5	35		
			ELGIN																				20	20	
			MIDEA			7																1	1	9	
			MITSOU																3					3	
			AGRATTO																				4	4	
			KOMECO																				1	1	
			MITSUBISHI																					0	
			ADNIRAL																				2	2	
			GREE			4			4			2	1												11
			CARRIER							1						5	1				1			10	18
			CONFORT STAR										1												1
19	Unid.	9.500 BTUs	CONFORT STAR							2													2		
			ELETROLUX																					0	



			SEM MARCA						4														4
20	Unid.	10.000 BTUs	CARRIER																			1	1
21	Unid.	12.000 BTUs PORTÁTIL							4														4
			DELONGHI												8							8	
			PHILCO												3							3	
			PINGUINO PAC C 100																				
			SPINGER					1													1	2	
22	Unid.	12.000 BTUs	ELGIN		100													1				23	124
			AGRATTO		50		5															13	68
			SAMSUNG			7					2											1	10
			CONSUL			6		1														4	11
			KOMECO										2			2							4
			COMFEE																			1	1
			CARRIER			6			8				6					1				6	27
			ELETROLUX			7												2			1		10
			YORK													1							1
			ADMIRAL															4					4



			ELGIN			4		2					3										9	
			JARK																		1	1		
			SPRINGER					1		6				2			2		2				13	
			LG			7				1				1					1				10	
			CONFORT STAR							1													1	
			SPRINGER																		1	1		
			MIDEA			5								1						9		1	16	
			GREE			4																	4	
23	Unid.	13.000 BTUs	GREE											1									1	
			LG - INVERTER	18																			18	
			ADMIRAL									5											5	
24	Unid.	15.000 BTUs	CONSUL						1														1	
Item	Unid.	BTU's	Marca	CGMOF. 287/2021	SMEOF. 1035/2021	SEDHSoF. 072/2021	AROf. 145/2021	GOIANIAPREVOF.343/2021	SICTECOOf. 523/2021	AGCMGOOf. 336/2021	SMMOf.422/2021	SECULTOf. 165/2021	SEFINOf. 414/2021	SEDECOF. 438/2021	PROCONOf. 127/2021	SEPLANHOOf. 451/2021	EPEOf. 119/2021	PGMOF. 697/2021	AMMAOf. 689/2021	SEGOVOOf.024/2021	SEINFRAOf. 2569/2021	SMPMOF. 247/2021	AGETUL -OF . 240/2021/AGETUL SEMAD DESPACHO 502	TOTAL POR BTUs
25	Unid.	18.000 BTUs	LG - INVERTER	5																			5	



			GREE		3		1		5										1	10
			CONFORT STAR						2	1							1			4
			KOMECO															2		2
			ADMIRAL															1		1
			MIDEA			5										2			1	8
			SPRINGER			7										5				12
			CONSUL			7														7
			GOLD LAYER																1	1
			SILENTIA														1			1
			ELETROLUX			4				1						1		1		7
			LG			7				1						1		1		10
			SAMSUNG			5					12									17
			ELGIN			3						6						1		10
			CARRIER					3	10		1		8						13	35
26	Unid.	22.000 BTUs	SPRINGER					1	4										1	6
			ELGIN																12	12
			ACJ									2								2
			CONFORT STAR						1											1



			CARRIER					6				13			1					1	21
			ELGIN		24						55				2		2			2	85
			CARRIER											1							1
			KOMEKO											1							1
			GREE																1		1
			LG													1			3		4
			MIDEA												1				2		3
			PHILCO												2						2
			ELETROLUX							4									1		5
27	Unid.	24.000 BTUs	SEM MARCA						1												1
			KOMEKO													2					2
28	Unid.	28.000 BTUs	MIDEA																1		1
			CONSUL			1															1
			ELGIN		20		2											1		10	33
			ELETROLUX									2								1	3
			CARRIER					5		2				2			2			5	16
			SPRINGER													7					7
29	Unid.	30.000 BTUs	GREE														1				1



			TRANE							14										14
			SEM MARCA					2												2
			AGRATTO		110															110
			TRANE							9										9
			CARRIER					1				2	2				9		2	16
			PHILCO					3												3
			SPINTER																1	1
			AGRATTO												1					1
			ELGIN					2				2								4
30	Unid.	36.000 BTUs	ELETROLUX										1						1	2
			CARRIER					2				1							4	7
31	Unid.	48.000 BTUs	ELGIN											1					4	5
			CARRIER									1	2						7	10
			YORK															3		3
32	Unid.	58.000 BTUs	KOMECO															1		1
			ELGIN					2												2
			CARRIER					7					3				5		1	16
33	Unid.	60.000 BTUs	KOMECO					1											1	2



www.goiania.go.gov.br



www.goiania.go.gov.br



Secretaria Municipal de Administração

MODELO SPLITÃO

54	Unid	90.000 BTUs	CARRIER		2																		2
TOTAL:																						1652	