



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Infraestrutura e Logística

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, 'a' da Lei nº 14.133/2021)

1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1 Prestação de serviços de serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, de equipamentos de climatização, purificadores de água, e refrigeradores com aplicação de PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle) nos sistemas de climatização, com fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento, além de desinstalação e reinstalação de equipamentos de climatização, visando atender todas as Unidades de Saúde e Departamentos que fazem parte da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, através do Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s).

1.1.2 PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1.1.2.1 A contratação será:

☐ **DIVIDIDA EM GRUPOS**, formados por um ou mais itens.

Com fundamento no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a necessidade de justificativa técnica e econômica quanto ao parcelamento ou não do objeto a ser contratado, e em conformidade com as diretrizes da jurisprudência e da legislação pertinente, esclarece-se que, no presente caso, será adotado o **parcelamento da contratação em dois grupos**, a saber:

Grupo I: serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como instalação, desinstalação e reinstalação de equipamentos de climatização (aparelhos de ar condicionado), com aplicação do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), nos termos da Lei nº 13.589/2018;

Grupo II: serviços de manutenção preventiva e corretiva de purificadores de água e manutenção corretiva de refrigeradores.

Tal medida se alinha ao entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, expresso na Súmula nº 247, segundo a qual “é obrigatória a adjudicação por item e não pelo preço global nos editais de licitação para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, sempre que o objeto da licitação for divisível, com vistas a permitir a ampla participação de licitantes que não tenham condições de fornecer ou executar o objeto total, desde que não haja prejuízo ao conjunto ou complexo e não se perca economia de escala”. O mesmo raciocínio é incorporado pela Lei nº 14.133/2021, em seu art. 82, §1º, que admite o julgamento por grupo de itens apenas quando houver justificativa expressa da inviabilidade técnica e econômica de julgamento por item e desde que o edital contenha os critérios de aceitabilidade dos preços unitários.

No caso em questão, a divisão em grupos respeita a natureza técnica e operacional dos equipamentos envolvidos, uma vez que os sistemas de climatização e os sistemas de purificação de água e refrigeração possuem características construtivas, lógicas de manutenção e perfis de desgaste distintos, além de exigirem insumos, instrumentos e capacitações profissionais específicas. Essa separação técnica favorece a especialização, permitindo que empresas com expertise comprovada em cada segmento participem do certame, sem restringir a competitividade.

Ademais, a aglutinação de serviços correlatos em grupos evita a fragmentação excessiva da contratação, o que poderia gerar aumento no número de contratos a serem fiscalizados, elevação dos custos operacionais e perda de economia de escala — contrariando, assim, o que dispõe o art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, a definição dos grupos atende também ao princípio da eficiência, pois facilita a organização logística, racionaliza a cadeia de suprimentos e permite o estabelecimento de prazos e controles unificados.

Dessa forma, a estruturação do objeto em dois grupos representa a solução mais vantajosa à Administração, pois concilia o atendimento às exigências legais e jurisprudenciais com os princípios da economicidade, da eficiência e da isonomia, promovendo ambiente competitivo equilibrado e gestão contratual mais eficiente.

1.1.2.2 A opção assinalada se encontra detalhada no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, I, da Lei 14.133/2021)

☐ **NÃO SE APLICA.**

1.1.4 A VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA

☐ **NÃO SE APLICA.**

1.2 NATUREZA DO OBJETO

1.2.1 O objeto da contratação possui:

☐ **NATUREZA COMUM**, cujos padrões de qualidade e desempenho são facilmente descritos e especificados conforme padrões de mercado.

1.2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme vedação do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Ato Normativo nº 04, de 22 de janeiro de 2024 e Decreto nº 22.597, de 02 de fevereiro de 2024.

1.3 ENQUADRAMENTO, VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.3.1 A prestação do serviço será:

☐ **CONTINUADA**, pois atende a demandas contínuas ou permanentes da Administração.

1.3.2 PRAZO DE VIGÊNCIA

1.3.2.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano e PODERÁ ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.3.2.1.1 Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, o prazo da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses contados da Publicação no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogável por até 10 anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, respectivamente.

1.3.3 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

☐ **HAVERÁ CELEBRAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E POSTERIORES INSTRUMENTO(S) FORMAL(IS) DE CONTRATO.**

1.3.3.1 Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato ou retirada de instrumento equivalente, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data da convocação.

1.3.3.2 Nos casos de utilização de Ata de Registro de Preços, informe:

a) Unidade Administrativa gerenciadora do registro: **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

b) Abrangência territorial do registro (limite territorial das entregas pelo fornecedor):

☐ **GOIÂNIA**

c) Será concedida a Intenção de Registros de Preços e permitida a participação de outros órgãos como partícipes:

☐ **NÃO**, a Secretaria Municipal de Saúde será o único contratante.

d) Possibilidade de adesão por outros Órgãos:

☐ **SIM**

e) Não será admitido a oferta de proposta de preços em quantidade inferior de cada item que poderá ser contratado.

g) Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de execução, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

2.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXII, 'b' da Lei nº 14.133/2021)

2.1 A presente contratação se justifica pelas razões indicadas no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'c' e art. 40, §1º, I da Lei nº 14.133/2021)

3.1 Conforme descrito nas especificações técnicas detalhadas no Apenso II deste Instrumento, a solução proposta consiste na contratação de empresa especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), para a prestação de serviços técnicos especializados em manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de climatização (diversas capacidades), purificadores de água e refrigeradores, com aplicação do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), nos termos da Lei nº 13.589/2018, incluindo ainda serviços de instalação e reinstalação dos equipamentos, com fornecimento integral de mão de obra, peças, componentes, insumos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas. A solução abrange todas as unidades assistenciais e administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, com atendimento sob demanda, conforme solicitação formal da contratante.

A adoção do SRP visa garantir saldo operacional para atendimento contínuo das necessidades da SMS, contemplando não apenas o parque instalado atual — estimado em 1.500 aparelhos de climatização —, mas também a projeção de expansão da rede, que prevê a aquisição e instalação de até 1.500 novos aparelhos, além de 500 purificadores de água e 500 refrigeradores, conforme diretrizes estratégicas da Pasta e recomendações técnicas expedidas pelo Ministério Público do Trabalho e pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás – CREMEGO. Tais serviços são imprescindíveis para assegurar as condições de conforto térmico e a preservação das características técnicas dos equipamentos, cuja utilização contínua resulta em elevado desgaste operacional.

O escopo da contratação contempla, no que se refere à manutenção preventiva, a realização de procedimentos periódicos que visem preservar o desempenho dos equipamentos, prevenir falhas e garantir a conformidade com os padrões técnicos estabelecidos pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), pelos manuais dos fabricantes e pelas legislações sanitárias, inclusive com cronograma previamente aprovado pela Administração. Quanto à manutenção corretiva, esta deverá ser executada sob demanda sempre que for constatada a necessidade de intervenções que envolvam substituição de componentes ou ajustes emergenciais, de modo a restabelecer o pleno funcionamento dos equipamentos com a máxima brevidade possível.

A contratada deverá apresentar plano detalhado de execução, incluindo memorial descritivo das atividades, periodicidade das intervenções, cronogramas de atendimento e procedimentos de controle de qualidade, além de responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento e aplicação das peças de reposição, com garantia de procedência, compatibilidade e durabilidade. A empresa contratada também será responsável por assegurar suporte técnico contínuo, registro histórico das intervenções e atendimento às normas de segurança e sustentabilidade ambiental vigentes, em especial no que tange à destinação adequada de resíduos, conforme Resolução CONAMA nº 237/1997, e à observância da Instrução Normativa SLTI nº 1/2010.

A solução proposta, portanto, contempla todos os elementos técnicos, operacionais e administrativos necessários para a preservação do parque tecnológico de climatização da SMS, sendo compatível com as boas práticas da administração pública, com os princípios da economicidade e da eficiência, e com o planejamento institucional da Pasta. Trata-se de medida essencial para a continuidade dos serviços de saúde com qualidade, segurança e dignidade para servidores e usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'd', da Lei nº 14.133/2021)

4.1 A contratação deverá observar os requisitos relacionados nos subitens abaixo listados.

4.1.1 SUSTENTABILIDADE

4.1.2 SUBCONTRATAÇÃO

☐ NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL.

4.1.3 GARANTIAS

4.1.3.1 GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 96-102 da Lei nº 14.133/2021)

☐ SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.

4.1.3.1.1 A garantia deverá ser prestada no percentual de 10% (dez por cento) do valor total inicial do contrato, conforme regras estabelecidas no instrumento contratual.

4.1.3.1.2 A garantia deverá ser prestada em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

4.1.3.1.3 A garantia na modalidade seguro-garantia deverá ser prestada em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da homologação da licitação até no máximo à assinatura do contrato (art. 96, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.1.3.1.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados para a contratação.

4.1.3.1.5 Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a contratação possui previsão da garantia de que trata o art. 26 do CDC, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.3.1.6 A garantia de contratação é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente neste Termo de Referência, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

4.1.3.2 GARANTIA DO SERVIÇO (Art. 40, §1º, III da Lei nº 14.133/2021)

☐ GARANTIA LEGAL. Conforme prazos e condições definidos na Lei Federal nº. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC)

4.1.4 VISTORIA (Art. 63, §§ 2º, 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021)

☐ VISTORIA FACULTATIVA. Os fornecedores interessados poderão realizar vistoria prévia para melhor conhecimento das condições de execução do serviço objeto da contratação.

4.1.4.1 O fornecedor que desejar realizar vistoria deverá agendá-la junto à Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde pelo e-mail: argengsms@gmail.com, para agendamento, durante o horário comercial (08h00min às 17h00min), até 02 (dois) dias antes da abertura do procedimento de contratação.

4.1.4.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.1.4.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.1.4.4 O fornecedor que optar por não realizar vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.1.4.5 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, 'e' da Lei nº 14.133/2021)

5.1 REGIME DE EXECUÇÃO

☐ EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

5.2 PRAZO PARA RETIRADA DO EMPENHO/ORDEN DE EXECUÇÃO

5.2.1 O fornecedor deverá retirar a nota de empenho/ordem de execução no prazo de 03 (três) dias corridos, contado a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços.

5.2.2 O fornecedor poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por motivo justo e aceito pela Administração.

5.3 LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.3.1 O prazo para execução do objeto é de 10 (dez) dias corridos, contados após o recebimento da ordem de entrega ou Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento e acompanhados dos documentos fiscais respectivos.

5.3.2 A contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com o Anexo I da Portaria n.º 3.523/1998 do Ministério da Saúde, contendo o cronograma detalhado das manutenções preventivas, com indicação das atividades e respectivas periodicidades, para aprovação da fiscalização do contrato.;

5.3.3 Os serviços deverão ser executados nas unidades administrativas e de saúde indicadas no APENSO III, no horário de funcionamento das unidades, salvo em situações de urgência.

5.3.4 Em caso de chamados classificados como urgência, o atendimento deverá ocorrer de forma imediata, sem restrição de horário, inclusive aos finais de semana, feriados e no horário noturno, sem qualquer acréscimo de valor.

5.3.5 Os serviços deverão observar rigorosamente as normas técnicas da ABNT, notadamente as NBR 13971/1997, NBR 14679/2012 e NBR 16401, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, e as diretrizes previstas na Portaria GM/MS n.º 3.523/1998 e suas

eventuais atualizações. Deverão ainda observar os princípios de segurança, eficiência energética, sustentabilidade e as normas regulamentadoras vigentes. É obrigatório o uso de produtos biodegradáveis e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

5.3.6 A execução dos serviços deverá ser realizada exclusivamente por profissionais técnicos devidamente qualificados, sendo de responsabilidade da contratada assegurar que os equipamentos estejam permanentemente em condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança.

5.3.7 Os técnicos da contratada deverão apresentar-se uniformizados, com crachá de identificação visível, portando todos os equipamentos de proteção individual necessários, conforme normas de segurança do trabalho.

5.3.8 Para a manutenção preventiva, a contratada deverá apresentar cronograma mensal para os equipamentos de climatização e cronograma trimestral para os aparelhos purificadores de água, considerando as rotinas definidas neste Termo de Referência e os manuais técnicos dos fabricantes.

5.3.9 O prazo para atendimento dos chamados de manutenção corretiva não poderá ultrapassar 02 (duas) horas a partir da abertura do chamado, devendo o atendimento ser plenamente comprovado mediante relatório técnico e assinatura da unidade demandante.

5.3.10 Todos os materiais, peças e componentes utilizados nos serviços deverão ser novos, de primeira linha, com garantia do fabricante e atenderem, obrigatoriamente, aos critérios de eficiência energética e sustentabilidade ambiental estabelecidos na legislação vigente.

5.3.11 Todos os equipamentos e insumos necessários a execução do serviço deverão ser de primeira linha e atenderem aos requisitos de sustentabilidade e eficiência energética.

5.3.12 Serão de responsabilidade integral da contratada todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, inclusive custos com pessoal técnico habilitado, equipamentos, transporte, ferramentas, uniformes e EPI. Os veículos utilizados deverão estar devidamente licenciados e segurados. Os profissionais deverão portar uniformes completos, incluindo calça, camisa/camiseta, botas, luvas, capacetes e demais itens de segurança, bem como crachá de identificação funcional.

5.3.13 Devidamente justificado e com pelo menos 10 (dez) dias corridos de antecedência do prazo final de execução, o prestador de serviço poderá solicitar **prorrogação de prazo**, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3.14 Para a perfeita execução dos serviços, o prestador do serviço deverá disponibilizar mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, ao cumprimento do contrato.

5.3.15 O prestador de serviço se obriga a executar o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.3.8 Todas as despesas relativas à execução do objeto licitado, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do futuro contrato correrão por conta exclusiva do prestador de serviço.

5.4 DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

☐ SERÁ NECESSÁRIO DISPONIBILIZAR MATERIAIS DE CONSUMO E DE USO DURADOURO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, o fornecedor deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades suficientes para perfeita execução do objeto, conforme requisitos estabelecidas neste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5 PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

☐ NÃO SERÃO NECESSÁRIOS PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO.

5.6 RECEBIMENTO DO OBJETO

5.6.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO (Art. 140, I, 'a' da Lei nº 14.133/2021)

5.6.1.1 O recebimento provisório dos serviços será realizado mediante termo detalhado emitido pelo fiscal técnico, relativamente ao cumprimento dos prazos de execução e demais exigências de caráter técnico, devendo ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis.

5.6.1.1.1 O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita do fornecedor com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

5.6.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta de preços, devendo ser refeitos no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da intimação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.6.1.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do Contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor ou comissão designada pela autoridade competente para recebimento definitivo.

5.6.2 RECEBIMENTO DEFINITIVO (Art. 140, 'b' da Lei nº 14.133/2021)

5.6.2.1 Os serviços serão recebidos definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento de todas as exigências contratuais.

5.6.2.2 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.6.2.3 Caso necessário, o gestor do contrato notificará o fornecedor, para realização das substituições e/ou adequações cabíveis, conforme prazo indicado no item 5.6.1.2.

5.6.3 DEMAIS REGRAMENTOS

5.6.3.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá(ão) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

5.6.3.1.1 A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao fornecedor, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

5.6.3.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.

5.6.3.3 A SMS rejeitará, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis.

5.6.3.4 Em caso de recusa, no todo ou em parte, do objeto contratado, fica o fornecedor obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, conforme prazo indicado no item 5.6.1.2, cabendo ao Gestor do Contrato somente habilitar para pagamento a(s) parcela(s) recebida(s) em conformidade.

5.6.3.5 O recebimento definitivo do objeto deste instrumento será concretizado depois de adotados, pela SMS, todos os procedimentos cabíveis em Ato Normativo próprio, no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, nas regras do Decreto Municipal nº 963/2022, devendo ocorrer no prazo indicado no item 5.6.2.1.

5.6.3.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

5.6.3.7 O aceite ou aprovação do objeto pelo SMS não exclui a responsabilidade do fornecedor pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXXIII, 'f' da Lei nº 14.133/2021)

6.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 963/2022, a SMS designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização do futuro contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar o fornecedor sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

6.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do futuro contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

6.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, sem prejuízos das sanções contratuais legais.

6.2.2 Transmitir ao fornecedor as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso.

6.2.3 Promover a verificação dos serviços já executados.

6.2.4 Esclarecer as dúvidas do fornecedor, solicitando ao setor competente da SMS, se necessário, parecer de especialistas.

6.2.5 Manter anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do futuro contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3 A fiscalização, pela SMS, não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.

6.3.1 A ausência de comunicação, por parte da SMS, sobre irregularidades ou falhas, não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no futuro contrato.

6.4 A SMS poderá recusar, sustar e/ou determinar o refazimento dos serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste instrumento, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens.

6.4.1 Qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito pelo fornecedor, às suas expensas.

6.4.2 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância da SMS.

6.5 Caberá ao gestor do contrato deliberar sobre a execução contratual, em especial:

6.5.1 Autorizar o início da execução do objeto contratual, deliberando sobre o momento do envio de documentos de formalização tais como documentos ou nota de empenho ordinária ao contratado.

6.5.2 Coordenar as atividades realizadas pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, elaborando, sempre que necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da Administrativa;

6.5.3 Receber dúvidas ou questionamentos de matérias sob sua competência, feitos pelo fornecedor e/ou pela fiscalização, manifestando-se e dando o devido encaminhamento;

6.5.4 Deliberar sobre prorrogações de prazos de entre ou execução;

6.5.5 Deliberar sobre o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante emissão de termo detalhado, quando não for designada comissão específica para tal fim;

6.5.6 Adotar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.6 Para fins de fiscalização e gestão a SMS poderá solicitar ao fornecedor, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do futuro contrato;

6.7 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Município de Goiânia que venham a ser publicados para disciplina da matéria.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXXIII, 'g' da Lei nº 14.133/2021)

7.1 MEDIÇÃO

7.1.1 Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço, observando critérios de qualidade, quantidade, prazo, conformidade com as especificações, devendo intervir para requerer ao fornecedor a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.1.2 O pagamento ao fornecedor será condicionado à execução satisfatória e aceitação dos serviços conforme critérios estabelecidos neste instrumento.

7.2 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.2.1 O pagamento será realizado de forma mensal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal e relatórios e execução do serviço.

7.2.2 O pagamento será processado mediante apresentação, pelo fornecedor, de Nota Fiscal e relatórios, relativos à execução do serviço e certidões de regularidade cabíveis, bem como consulta à situação de idoneidade do fornecedor, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do TERMO DE RECEBIMENTO pela SMS;

7.2.3 O faturamento deverá estar acompanhado, ademais, do(s) seguinte(s) documento(s): certidões de regularidade fiscal e trabalhista, relatórios de execução devidamente atestados pelos gestor/servidor de onde o serviço foi executado.

7.2.3.1 Os pagamentos serão processados conforme ordem cronológica de pagamento, nos termos disciplinados no art.141 da Lei Federal de nº 14.133/21;

7.2.3.2 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

7.2.3.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

7.2.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratado.

7.2.5 A SMS realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

7.2.6 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pelo fornecedor, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos da Secretaria Municipal de Saúde;

7.2.7 A atualização monetária dos pagamentos devidos pela SMS, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore, observado, sempre, o disposto nos itens 7.2.3 e 7.2.3.1.

7.2.7.1 Para efeito de caracterização de mora imputável à SMS, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Município de Goiânia, compreendido entre o final do mês de novembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema municipal, obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos.

7.2.8 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

7.3 MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

7.3.1 A concessão de reajustamento ocorrerá após o transcurso do prazo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado pela Administração, mediante aplicação do IPCA/IBGE, relativo ao período decorrido entre a referida data e a data da efetiva concessão do reajuste.

7.3.1.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3.1.2 Os valores reajustados incidirão sobre as parcelas executadas após o prazo de que cuida o item 7.3.1.

7.3.1.3 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços será realizada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

7.3.2 O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento do fornecedor quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato.

7.3.3 O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do futuro contrato, nas hipóteses do art. 124, II, "d", ou do art. 135 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser formulado pelo interessado no prazo máximo de um ano do fato que o ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

7.3.4 Na hipótese de contratos de serviços contínuos, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021, sob pena de preclusão;

7.3.4.1 Fica convencionado que, nos casos de contrato de serviços contínuos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá observar a disposição do subitem 7.3.3.

7.3.5 A SMS, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, responderá a eventuais pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato apresentado pelo fornecedor (art. 92, inciso XI, c/c 123, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

7.3.6 O processo de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em favor da SMS deverá ser instaurado quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no Contrato.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXXIII, 'h' da Lei 14.133/2021)

8.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por grupo.

8.1.2 A Proposta de Preços deverá conter os dados mínimos exigidos no modelo de proposta, anexo ao instrumento convocatório.

8.1.3 Em conjunto com a Proposta de Preços, serão exigidas as seguintes documentações: [manter os itens cabíveis (se houver), removendo os demais]

8.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021)

8.2.1.1 Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1.1 Habilitação Jurídica:

8.2.1.1.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.1.1.2 **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.1.1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.1.1.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.1.1.1.5 **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.1.1.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.1.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.2.1.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.2.1.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.1.1.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.1.1.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.1.1.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.1.1.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.1.1.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Goiânia (em conformidade com o art. 108 do CTM);

8.2.1.1.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.1.1.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei nº 14.133/2021)

8.2.2.1 **SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.** Para qualificação econômico-financeira é necessário a apresentação de:

☐ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no caso de Pessoa Jurídica.

☐ Balanço Patrimonial e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, com indicação de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a [1 (um)], obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante)

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

8.2.2.2 Demonstração de Patrimônio Líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da licitação .

8.2.2.3 O balanço patrimonial e a demonstração de resultado de exercício limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.2.2.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.2.5 Somente serão aceitas Demonstrações Contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar: a indicação do número das páginas e do número do Livro Diário onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo; assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade nas Demonstrações Contábeis; escriturados digitalmente via SPED Fiscal nas situações abrangidas pela RBF 2.003/2021, ou quando aplicável, com prova de registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

8.2.2.6 O atendimento dos índices econômicos e Patrimônio Líquido previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 - Lei nº 14.133/21)

☐ SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.2.3.1 Para fins de qualificação técnica, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

8.2.3.1.1 **Certidão de Registro ou prova de inscrição válidos**, da empresa licitante, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais/Conselho Regional de Técnicos Industriais, com jurisdição sobre o domicílio da sede da empresa licitante, com indicação de objeto social compatível com o objeto da contratação e registro de Responsável Técnico nas áreas de Engenharia Mecânica e/ou Técnico Industrial em Refrigeração e Climatização e Técnico Industrial em Refrigeração e Ar Condicionado, conforme exigido pelo art. 1º da Lei nº 6.839/1980, Lei 13639/2018 e Resolução nº 123, de 14 de dezembro de 2020.

8.2.3.1.2 **Capacitação técnico-profissional** - comprovação da licitante de possuir, no mínimo, um Responsável Técnico – RT, vinculado à empresa, sendo profissional de nível superior graduado em Engenharia Mecânica, devidamente registrado no CREA, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, comprovado através de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA e/ou Profissional vinculado ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais/Conselho Regional de Técnicos Industriais, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, comprovado através de Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) que comprove(m) que o(s) profissional(is) já executou(aram) serviço de manutenção para os seguintes tipos de equipamentos:

I - Equipamentos de climatização pequeno porte: ACJ, Cassete e SPLIT (Grupo I)

II - Purificadores de água ou refrigeradores (Grupo II)

8.2.3.1.3 A comprovação de vínculo profissional será feita com a apresentação válida de cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) **Se 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) **Se Empregado permanente da empresa:** carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, contrato de trabalho por tempo indeterminado, ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente;

c) **Se Profissional contratado:** contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum; ou

d) **Declaração de contratação futura do profissional** detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.2.3.1.4 A(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar **Atestado(s) de CAPACIDADE TÉCNICA**, emitidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, a fim de comprovar capacidade técnica da empresa licitante para a realização dos serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA nos EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO, PURIFICADORES DE ÁGUA E REFRIGERADORES**, com características compatíveis a cada Lote do objeto da presente licitação;

I - Como características compatíveis ao Lote de equipamentos de climatização, os atestados devem comprovar que a empresa já realizou serviços em equipamentos com no mínimo 450 TR - Tonelada de Refrigeração, valor correspondente a 30% da capacidade instalada, correspondente a 1500 (TR), cuja exigência é indispensável à garantia do cumprimento da obrigação a ser assumida pela vencedora do certame; sendo;

II - Como características compatíveis ao Lote de equipamentos de purificadores de água e refrigeradores, os atestados devem comprovar que a empresa já realizou serviços em no mínimo de 30% (trinta por cento) da quantidade total de equipamentos, ou seja 300 aparelhos, cuja exigência é indispensável à garantia do cumprimento da obrigação a ser assumida pela vencedora do certame;

8.2.3.1.4.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.2.3.1.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor

8.2.3.1.4 **VISTORIA** – A licitante deverá apresentar Declaração de Vistoria e/ou Declaração de Conhecimento, conforme modelos, devidamente assinada pelo responsável técnico da empresa, sob as penalidades cabíveis, que a mesma tem conhecimento de todos os equipamentos (todas as marcas e modelos de equipamentos instalados) e das instalações das unidades contempladas, bem como das condições atuais dos mesmos e dos serviços a serem orçados/executados, ficando facultada à licitante a oportunidade de vistoria às unidades contempladas no presente certame, de modo que possa ser verificada alguma informação julgada relevante para a perfeita execução do contrato, se a licitante optar por não executar a vistoria deverá, obrigatoriamente, apresentar a Declaração de Conhecimento..

8.2.3.1.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.3.1.6 **DECLARAÇÃO** - A empresa, por intermédio de seu representante legal, DECLARA para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei que já possui ou providenciará a instalação de escritório de representação no Município de Goiânia, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do CONTRATO, com estrutura mínima de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível à realização do objeto da licitação, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE.

8.2.3.1.7 **DECLARAÇÃO** que a contratada se obriga a elaborar e apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) de todos os equipamentos de climatização contratados, em

conformidade com os requisitos estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 3.523/1998, Resolução RE nº 9/2003 da ANVISA e demais normativos pertinentes

8.3 DEMONSTRAÇÃO DE COMPATIBILIDADE (Art. 17, §3º da Lei nº 14.133/2021)

☐ **NÃO SE APLICA**

8.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS

☐ **NÃO SERÁ** concedida exclusividade de participação para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas. A exclusão da exclusividade de participação se fundamenta na justificativa constante do estudo técnico preliminar, conforme os critérios do art. 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

9.1.1 A SMS se obriga a:

9.1.1.1 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.1.3 Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja refeito, reparado ou corrigido;

9.1.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.1.5 Efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.1.6 Rejeitar os serviços executados fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa ao fornecedor, que assumirá todas as despesas daí decorrentes.

9.1.1.7 Notificar previamente ao fornecedor, quando da aplicação de penalidades;

9.1.1.8 Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pelo fornecedor, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

9.1.1.9 Emitir Ordem de Serviço para instruir a execução dos serviços;

9.1.1.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos, Proposta de Preços e Legislação vigente.

9.1.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:

9.1.1.10.1 A administração responderá ao contratado dentro dos prazos legalmente estabelecidos, contados da data da conclusão da instrução do requerimento.

9.2 OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.2.1 O fornecedor se obriga a:

9.2.1.1 O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2.1.2 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus apensos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto, bem como as certidões de regularidade cabíveis;

9.2.1.3 Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato a ser firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na execução dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à SMS no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da SMS;

9.2.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do futuro contrato em que se verifiquem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente(s) ao(s) material(is);

9.2.1.5 Comunicar à SMS, no prazo de 05 (cinco) dias que antecede a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.1.6 Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.1.7 Promover a destinação final ambientalmente adequada dos materiais eventualmente empregados na prestação dos serviços, sempre que a legislação assim o exigir;

9.2.1.8 Prestar à SMS, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária.

9.2.1.9 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos, Alvarás, licenciamentos, autorizações e materiais necessários à execução do objeto deste Termo de Referência;

9.2.1.10 Assegurar que o objeto deste Termo de Referência não sofra paralização durante todo o prazo da sua vigência;

9.2.1.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica na execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Secretaria Municipal de Saúde;

9.2.1.12 A eventual retenção de tributos pela SMS não implicará a responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pelo fornecedor.

9.2.1.13 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição do objeto, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, competindo ao fornecedor, ainda, observar, de acordo com a previsão da legislação tributária aplicável, nas hipóteses de retenção de tributos pela SMS, a necessidade de seu destaque, se cabível, bem como a discriminação das informações requeridas nas Notas Fiscais, conforme os comandos legais específicos;

9.2.1.14 Responsabilizar-se pelos vícios, ainda que ocultos, e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela SMS que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.1.15 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pela SMS, de refazimento dos serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com o estipulado neste instrumento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a SMS;

9.2.1.15.1 Comunicar à SMS, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relativa à execução;

9.2.1.16 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela SMS ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do objeto;

9.2.1.17 Não contratar, durante a vigência do futuro contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da SMS, ou do fiscal ou do gestor, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

9.2.1.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do futuro contrato;

9.2.1.19 Cumprir, durante todo o período de execução do futuro contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021);

9.2.1.20 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência do futuro contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Arts. 155 a 162 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 966/2022)

10.1 O licitante ou o contratado que incorra em infrações, apuradas em regular processo administrativo de responsabilização, se sujeita às respectivas sanções, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

10.2 Ao contratado que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou o licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

10.3.1 Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

10.3.2 Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

10.4 Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

10.5 A Contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório será aplicada multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

10.5.1 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 5º do Decreto nº 966/2022.

10.6 Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicada multa percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais:

10.6.1 Do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

10.6.2 Do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

10.6.3 Do 26º ao 30º dia, multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

10.7 Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

10.8 Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

10.9 A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.

10.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

10.10.1 Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.10.2 Der causa à inexecução total do contrato;

10.10.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.10.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.10.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou

10.10.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

10.11 A sanção prevista no subitem 10.10, impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Goiânia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

10.12.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.12.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.12.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.12.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.12.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.13 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

10.14 A sanção prevista no item 10.12, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Goiânia, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.15 A Sanção de inidoneidade não afasta a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXXIII, 'i' da Lei nº 14.133/2021)

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXX (preencher conforme relatório da pesquisa de preços), correspondente à prestação de serviços continuados de manutenção predial nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde

11.4 A memória de cálculo e os documentos que lhe dão suporte encontram-se anexados aos autos do processo administrativo de contratação, conforme exigido pelo art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXXIII, 'j' da Lei 14.133/2021)

12.1 As despesas decorrentes da contratação proposta correrão à conta de recursos específicos indicados em formulário(s) de informações orçamentárias anexo(s) ao procedimento administrativo da contratação decorrente da ata de registro de preços desta licitação.

12.1.1 Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação, conforme §1º do art. 8º do Decreto Municipal 967/2022.

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

13.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Clerleis Rodrigues Lopes - Diretoria de Infraestrutura e Logística, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

Aprovado por:

Luiz Gaspar Machado Pellizzer
Secretário Municipal de Saúde

APENSO I

GRUPO I

GRUPO I					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO - Serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção corretiva, com aplicação de PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle), com fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento, em dispositivos: pertencentes ao sistema de climatização tipo Split, Janela/ACJ, Ar Portátil, Cortina de Ar. A manutenção englobará: todo o sistema mecânico, eletrônico, lógico, de geração e conservação de frio, de redes hidráulicas e frigoríficas e seus periféricos, tais como, tubulações hidrônicas, placas eletrônicas de controle, painéis elétricos, tubulações frigoríficas e isolamento térmico, ligações elétricas entre a condensadora e evaporadora, dutos de distribuição, sistema de controle e comando, grelhas de insulamento e retorno, dampers, inclusive aqueles componentes do sistema não especificamente descritos neste termo, mas necessário ao perfeito funcionamento do sistema em todas as suas partes.	SERVIÇO	3.000	R\$	R\$
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO - Serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva, com aplicação de PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle), com fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento, em dispositivos: pertencentes ao sistema de climatização tipo Split, Janela/ACJ, Ar Portátil, Cortina de Ar. A manutenção englobará: todo o sistema mecânico, eletrônico, lógico, de geração e conservação de frio, de redes hidráulicas e frigoríficas e seus periféricos, tais como, tubulações hidrônicas, placas eletrônicas de controle, painéis elétricos, tubulações frigoríficas e isolamento térmico, ligações elétricas entre a condensadora e evaporadora, dutos de distribuição, sistema de controle e comando, grelhas de insulamento e retorno, dampers, inclusive aqueles componentes do sistema não especificamente descritos neste termo, mas necessário ao perfeito funcionamento do sistema em todas as suas partes.	SERVIÇO	36.000	R\$	R\$
3.	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO, INSTALAÇÃO E REINSTALAÇÃO de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar com todos materiais e equipamentos necessários ao pleno funcionamento dos aparelhos, assim como: suportes, prolongamentos das tubulações e drenos, conexão dos equipamentos à rede elétrica e serviços de instalação elétrica, devendo considerar distância máxima de 5 metros lineares entre a evaporadora e a unidade condensadora, deverão ser instaladas tubulações de drenagem. OBSERVAÇÃO: A EMPRESA DEVERÁ TER CREDENCIAMENTO JUNTO A	SERVIÇO	1.500	R\$	R\$

GRUPO I				
	FABRICANTE DO EQUIPAMENTO A SER INSTALADO.			
Valor Total: R\$				

GRUPO II

GRUPO II					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	MANUTENÇÃO CORRETIVA EQUIPAMENTOS DE PURIFICAÇÃO DE ÁGUA - Serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento em dispositivos: bebedouro semi-industrial, bebedouro de pressão, purificador de água de parede e bebedouro de coluna. A manutenção acima referida englobará todo o sistema mecânico, eletrônico, lógico, de geração e conservação de frio, de redes de fornecimento de água potável do equipamento, a rede frigorífica e seus periféricos (quando for o caso), tais como, tubulações hidráulicas, placas eletrônicas de controle, painéis elétricos, tubulações frigoríficas, isolamento térmico e ligações elétricas até a tomada de energia, inclusive aqueles componentes do sistema não especificamente descritos neste termo, mas necessário ao perfeito funcionamento do sistema em todas as suas partes.	SERVIÇO	100	R\$	R\$
2.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EQUIPAMENTOS DE PURIFICAÇÃO DE ÁGUA - Serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento em dispositivos: bebedouro semi-industrial, bebedouro de pressão, purificador de água de parede e bebedouro de coluna. A manutenção acima referida englobará todo o sistema mecânico, eletrônico, lógico, de geração e conservação de frio, de redes de fornecimento de água potável do equipamento, a rede frigorífica e seus periféricos (quando for o caso), tais como, tubulações hidráulicas, placas eletrônicas de controle, painéis elétricos, tubulações frigoríficas, isolamento térmico e ligações elétricas até a tomada de energia, inclusive aqueles componentes do sistema não especificamente descritos neste termo, mas necessário ao perfeito funcionamento do sistema em todas as suas partes.	SERVIÇO	2.000	R\$	R\$
3.	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE FREEZERS/GELADEIRAS/FRIGOBARES - Serviços técnicos especializados em processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção, com fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento em dispositivos: freezer, geladeira, frigobar. A manutenção acima referida englobará todo o sistema mecânico, eletrônico, lógico, de geração e conservação de frio do equipamento, a rede frigorífica e seus periféricos (quando for o caso), tais como, placas eletrônicas de controle, painéis elétricos, tubulações frigoríficas, isolamento térmico e ligações elétricas até a tomada de energia, inclusive aqueles componentes do sistema não especificamente descritos neste termo, mas necessário ao perfeito funcionamento do sistema em todas as suas partes.	SERVIÇO	100	R\$	R\$
Valor Total: R\$					

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

1.1. Serviços de Manutenção Preventiva

1.1.1. Entende-se por manutenção preventiva uma série de procedimentos executados de forma planejada, com o objetivo de evitar ou reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um equipamento, cumpridos de acordo com uma programação estabelecida, que deverá ser definida pela chefia de cada Departamento ou Unidade da Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com a Contratada, logo no início do contrato. Uma manutenção preventiva deve possuir principalmente, um mapa de planejamento com as rotinas de controle, acompanhamento e inspeção de cada equipamento, além da ficha de cadastro e da ficha de histórico de equipamento.

1.1.2. A Contratada deverá apresentar um Memorial Descritivo do Programa de Manutenção e estabelecer os procedimentos a serem adotados dentro de determinadas periodicidades; Mensal, Trimestral e Semestral, devendo os itens especificados em cada período serem executados em sua totalidade, de acordo com o Cronograma. O memorial Descritivo do Programa de Manutenção deverá ser avaliado e aceito pelo gestor do contrato.

1.1.3. As medições de tensão, corrente elétrica, rotações dos motores, deverão ser efetuadas invariavelmente, na periodicidade solicitada, com instrumentos apropriados como: multímetro e medidores de rotação (tacômetro) manômetro, termômetro, devendo esses dados ser informados no campo próprio do formulário, para que se possa estabelecer um comparativo com os parâmetros nominais de funcionamento da máquina;

1.1.4. Deverão ser medidas as pressões do gás de refrigeração, dentro da periodicidade estabelecida, colocando-se estas informações no campo específico do formulário, para constatação da regularidade de funcionamento da máquina;

1.1.5. Nos procedimentos de Manutenção Preventiva deverão ser executados os serviços de recuperação das unidades, naquilo que se encontra com desgaste ou fora da normalidade, como retirada de vazamento da tubulação frigorífera, colocação de gás refrigerante, colocação de óleo lubrificante quando for o caso. Faz parte da manutenção corretiva a troca de subpartes desgastadas como: correias e polias, rolamentos, filtros da linha de líquido, filtro de ar do evaporador (tela, feltro, etc.), visor de líquido, isolantes das tubulações de gás, fiação elétrica, contadoras, disjuntores, termômetros, termostatos, relés térmicos.

1.1.6. Deverão ser efetuadas as medições de temperatura, da entrada e saída de ar refrigerado do evaporador assim como da entrada e saída de ar quente do condensador a serem anotadas nos devidos campos do formulário, utilizando-se de termômetro adequado;

1.1.7. Deverão ser efetuadas as medições de tensão elétrica da rede de distribuição da edificação, nas linhas R.S.T.N e aterramento para constatação da regularidade do fornecimento e proteção, anotando-se no campo próprio do formulário;

1.1.8. Faz parte da Manutenção Preventiva a limpeza das serpentinas do evaporador e condensador, através do jateamento de água, incluindo-se a retirada de incrustações com produto de limpeza assim como desobstrução de drenos e sistemas de escoamento de condensados;

1.1.9. Faz parte dos procedimentos de Manutenção Preventiva a inspeção do quadro elétrico de alimentação do equipamento, verificação dos contactores, disjuntores, fiação e conexões, substituindo quando estiverem com funcionamento irregular;

1.1.10. Integra a Manutenção Preventiva a correção de todas as condições de irregularidade da instalação do equipamento, como: reparo nas proteções, suspensões e fixações dos aparelhos (chumbadores, bases, abraçadeiras, mão francesa, grades de proteção, etc.);

1.1.11. Em todas as manutenções preventivas nas unidades e equipamentos, deverá ser observados todas as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Normas Regulamentadoras – NR, legislações, decretos e portarias vigentes, recomendações e portarias dos Conselhos de Classe afins, especificações do fabricante e com o Manual de Manutenção de Equipamentos da Rede de Frio, disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_manutencao_equipamentos_rede_frio.pdf, e Rotinas mínimas de manutenções preventivas dispostas, para exemplificar, nas Tabelas 1 abaixo:

TABELA-01: Cronograma das Manutenções Preventivas - Condicionadores de Ar do tipo com condensador remoto "SPLIT" e janela "ACJ"	
Descrição da atividade	Periodicidade
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;	MENSAL
Executar a desincrustação química dos dissipadores de calor (serpentina da condensadora e evaporadora)	SEMESTRAL
Verificar a operação de drenagem de água de condensados e proceder à lavagem e remoção de lodo da bandeja e demais componentes do sistema de coleta de água;	MENSAL
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete, eliminando frestas e repondo e reapertando parafusos e/ou arrebites, de forma a conservar o gabinete sempre firme e livre de vibrações;	MENSAL
Lavar as turbinas, volutas e hélices das unidades internas e externas	SEMESTRAL
Limpar o gabinete interno e externo do equipamento	MENSAL
Verificar e eliminar as frestas dos filtros de ar, substituindo ou reparando os suportes;	MENSAL
Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.	MENSAL
Testar atuação de termostato e funcionamentos de todos os circuitos frigorígeno	MENSAL
Medir e anotar tensão de alimentação de energia;	MENSAL
Medir e anotar corrente de cada compressor e motor do equipamento, comparando com a corrente nominal indicada pelo fabricante;	MENSAL
Medir e anotar a temperatura de insuflamento, retorno, ambiente externo, ambiente interno e descarga do condensador;	MENSAL
Testar a resistência das bobinas dos compressores e motores do ar-condicionado utilizando o equipamento adequado (megômetro) e comparar com os valores de referência recomendado pelo fabricante;	SEMESTRAL
Medir e anotar os valores de sub-resfriamento e superaquecimento de cada circuito, procedendo o balanceamento frigorígeno se necessário;	SEMESTRAL
Verificar e recuperar isolamento térmico da rede frigorígena;	MENSAL
Limpar grelhas de insuflamento e retorno de ar;	SEMESTRAL
Revisão geral do quadro elétrico geral exclusivo para o ar-condicionado, comando elétrico e demais componentes elétricos, com o reaperto de todos os terminais e conectores, substituindo terminais e/ou cabos se necessário;	SEMESTRAL
Verificar ruídos e vibrações anormais, corrigindo se necessário;	MENSAL

1.1.12. A prestação de serviço de manutenção preventiva (e também corretiva) deverá ser efetuada em todos os equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde, cuja prioridade será definida pelo gestor do contrato ou Gerente da Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde, e de acordo com as normas específicas, definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas -ABNT, [PORTARIA nº 3.523 - Ministério da Saúde](#), normas hospitalares de controles de contaminação, especificações do fabricante e Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

1.1.13. A manutenção preventiva será realizada respeitando os prazos entre intervenções de manutenção entre 20 a 40 dias, sendo os serviços a serem executados de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC ou a critério da administração, que poderá solicitar qualquer preventivo que se fizer necessário ao perfeito funcionamento, segurança e higiene dos equipamentos contemplados.

1.1.14. Em todas as manutenções preventivas nas unidades e equipamentos pertencentes ao complexo da Secretaria Municipal de Goiânia, deverão ser observados todas as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Normas Regulamentadoras – NR, legislações, decretos e portarias vigentes, recomendações e portarias dos Conselhos de Classe afins, especificações do fabricante e Rotinas de manutenções preventivas dispostas nas Tabelas 1.

1.2. Serviços de Manutenção Corretiva

1.2.1. A Manutenção Corretiva visa colocar em funcionamento o equipamento paralisado ou em funcionamento irregular, em condições normais de operação, quando da ocorrência de eventuais falhas nos aparelhos de refrigeração. Os serviços abrangerão as intervenções de técnicos para recuperação do sistema, efetuados com a substituição de partes, peças ou componentes avariados, ajustando, limpando e testando o funcionamento dos equipamentos. Esta manutenção caracteriza-se como série de procedimentos destinados a sanar a ocorrência de defeitos nos equipamentos contemplados, visando recolocar os equipamentos em perfeito estado de utilização, compreendendo a substituição de peças;

1.2.2. A Manutenção Corretiva será procedida, quando a contratante acusar funcionamento irregular de alguma das unidades de refrigeração contidas no contrato e solicitar a correção dos mesmos;

1.2.3. Toda a manutenção corretiva deverá ser precedida de Ordem de Serviço expedida pela Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Secretaria de Saúde, através de comunicado por meio eletrônico;

1.2.5. A CONTRATADA deverá prestar o atendimento em até 02 (duas) horas da abertura do chamado e a conclusão dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas do chamado; Caso o reparo não seja concluído em até 72 horas, a contratada deverá providenciar troca do equipamento, o aparelho poderá ser substituído por um reserva similar pertencente a contratada, até a conclusão do reparo do próprio da secretaria.

1.2.6. Na execução das manutenções corretivas, deverá ser observados todas as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Normas Regulamentadoras e especificações do fabricante, além do Manual de Manutenção de Equipamentos da Rede de Frio, disponível em: http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_manutencao_equipamentos_rede_frio.pdf.

1.2.7. Todas as peças e acessórios substituídos poderão ser solicitadas à contratada para serem entregues ao gestor do contrato, se assim o gestor julgar procedente, como forma de comprovação de execução do serviço, a não entrega injustificada das peças solicitadas, acarretará na não comprovação da execução do serviço e por consequência a perda do direito de faturamento da peça em questão. No caso da justificativa da não entrega será avaliada pelo gestor do contrato se procedente ou não.

1.3. Serviços de Desinstalação Instalação e Reinstalação

1.3.1. Após intimada, será de inteira responsabilidade da contratada a responsabilidade pela retirada do aparelho a ser instalado no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, no seguinte endereço: Avenida Perimetral Norte, Condomínio Goiazém, Bloco E, Galpão 09 e 10 Vila João Vaz, CEP: 74.425-090 Goiânia – Goiás, mediante agendamento prévio pelo e mail ciad.goiania@branetlogistica.com.br. e transportá-lo em segurança para o local onde acontecerá a instalação; Os locais de instalação serão informados quando da intimação para instalação.

1.3.2. Os aparelhos instalados deverão estar em perfeitas condições, não apresentando arranhões, amassados ou qualquer outro defeito provocado pelo transporte ou instalação;

1.3.3. A instalação do objeto deverá ocorrer conforme as necessidades de cada órgão, estabelecido pela CONTRATANTE, nos seguintes prazos:

1.3.3.1. Para a quantidade de até 15 aparelhos, a instalação deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da intimação de instalação;

1.3.3.2. Para a quantidade acima de 15 aparelhos, a instalação deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da intimação de instalação;

1.3.4. A entrega do objeto somente terá sua confirmação atestada após a verificação, pela CONTRATANTE, da instalação e do funcionamento do aparelho.

APENSO II- DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

À
[Órgão/Entidade Contratante]
[Endereço completo]

Ref.: Declaração de Vistoria – Pregão Eletrônico nº XXX/2025

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[XX.XXX.XXX/0001-XX]**, por intermédio de seu responsável técnico, **[Nome do Engenheiro]**, portador do CREA nº **[número]**, com extensão de atribuições compatíveis com o objeto licitado, realizou vistoria técnica **no(s) local(is)** de execução dos serviços, tendo obtido todas as informações necessárias à perfeita compreensão do objeto, sua complexidade e peculiaridades operacionais.

A presente declaração atesta o pleno conhecimento das condições existentes e das exigências para a adequada execução dos serviços, estando a proponente apta à formulação de proposta técnica e comercial compatível com as necessidades da Administração.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para todos os fins de direito.

[Local], [Data]

[Nome do Engenheiro]
Engenheiro Responsável Técnico
CREA nº: [número]

[Nome do Representante Legal da Empresa]
[Cargo]
[CPF]

APENSO III - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA
(ART. 63, §3º DA LEI Nº 14.133/2021)

À
[Órgão/Entidade Contratante]
[Endereço completo]

Ref.: Dispensa de Vistoria Técnica – Pregão Eletrônico nº XXX/2025

A empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/0001-XX], por intermédio de seu representante legal, [Nome do Representante Legal], portador do CPF nº [XXX.XXX.XXX-XX], declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento de todas as condições locais e peculiaridades inerentes à execução integral do objeto da presente licitação, optando, por sua conta e risco, por **dispensar a realização de vistoria técnica in loco**, conforme autorizado pelo art. 63, §3º da Lei nº 14.133/2021.

Declara, ainda, que se responsabiliza integralmente por quaisquer equívocos ou omissões decorrentes da não realização da vistoria, reconhecendo que tal opção não poderá, em nenhuma hipótese, ser utilizada como justificativa para inexistências na formulação da proposta ou para pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato.

[Local], [Data]

[Nome do Representante Legal da Empresa]
[Cargo]
[CPF]

APENSO IV - RELAÇÃO DE UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	NOME DA UNIDADE	FINALIDADE DO IMÓVEL	ENDEREÇO COMPLETO	COORDENADAS (UTM)	Nº DE PAVIMENTOS	ÁREA (M²)
1	Ambulatório Municipal de Psiquiatria	Saúde	Rua C-02 Esq. C-01 QD. 168 LT. 542, Jardim América	-16.691526470998568, -49.288804349458985	1	455,06
2	Arquivo Geral	Administrativa	Rua R-07 esq. c/ Av. Jardim Botânico - Vila Redenção	-16.719983433563378, -49.24525458801314	1	207,54
3	Cais "Dep. João Natal" - Vila Nova	Saúde	Av. Industrial Qd. D-03 Lts. 19 e 17 - Setor Vila Nova	-16.664653156086658, -49.23842536646242	2	1.925,12
4	Cais Bairro Goiá	Saúde	Av. Santa Maria s/n. - Chácara Santa Rita - Bairro Goiá	-16.679566085623044, -49.32786233032597	1	2.808,66
5	Cais Campinas	Saúde	Rua P26 esq. c/ Rua P-30 c/ Rua P-24 e Rua P-29 - APM - Setor dos Funcionários	-16.66758339768567, -49.2778929514317	1	2.690,56
6	Cais Cândida de Moraes	Saúde	Av. Perimetral Norte esq. c/ Rua 08 Qd. 09-B Lt. 01 - Setor Cândida de Moraes	-16.650839302233702, -49.32766253690363	1	1.774,35

7	Cais Finsocial	Saúde	Rua VF-64 Qd. 49 - Setor Finsocial	-16.62664694863298, -49.32001153544958	1	1.744,54
8	Cais Parque Amendoeiras	Saúde	Av. Francisco Ludovico de Almeida Qd. 24 s/n.- Parque das Amendoeiras	-16.65850932207821, -49.19136964280832	1	1.804,00
9	CAPS AD III Ipê (Negrão de Lima)	Saúde	Rua Dona Mariquinha, Qd. 24, lts. 9/10, Setor Negrão de Lima - CEP: 74.650-130	-16.65011587221939, -49.24251117656819	1	694,26
10	CAPS AD Região Oeste	Saúde	Rua 13 de Maio, Qd. 41, Lt. 04, Pq. Ind. João Braz	-16.691191622169338, -49.35649853934543	1	336,55
11	CAPS Água Viva	Saúde	Rua C-88, Qd.164, Lt.14, Setor Sudoeste	-16.701156935086786, -49.30512677638795	2	406,04
12	CAPS Beija-Flor	Saúde	Alameda Presidente Baldomir, chácara 07 Jd. Presidente - CEP: 74.353-030	-16.733244680029884, -49.323531210101756	1	517,70
13	CAPS Casa	Saúde	Rua 55, Nº 922, q 120, l-33 Centro	-16.669287397053434, -49.262784017174525	2	396,24
14	CAPS Cativar	Saúde	Rua 9, n. 62 Qd 18, Lote 10, Setor Central	-16.677129051439138, -49.25912249416123	2	358,00
15	CAPS Esperança	Saúde	Rua Serra dos Orgãos Qd 48, Lts 33/34 - Jardim Petrópolis	-16.663100040927148, -49.33747353348266	1	721,90
16	CAPS Girassol	Saúde	Alameda das Monções n. 1560, Chacara 143, Bairro Capuava	-16.655385716962535, -49.32184693717306	2	433,00
17	CAPS Noroeste	Saúde	Av. São Domingos com VMR, Qds-33/34 Lt-2 nº 1, Jd. Liberdade	-16.61447838179, -49.349617031407874	1	1.989,52
18	CAPS Novo Mundo	Saúde	Av. Manchester N 2000 Ch.2 Jd. Novo Mundo	-16.657602126129163, -49.203498825801	1	986,16
19	CAPS Vida	Saúde	Rua 101, n. 289 Qd.F-17 LT.29, Setor Sul	-16.684402035362535, -49.25950877452071	1	388,00
20	Central de Distribuição de Materiais e Medicamentos	Depósito	Av. Perimetral Norte, n.º. 2859, Vila João Vaz.	-16.644218128909237, -49.316716732192425	1	10.200,00
21	Cerest - Centro de Referência em Saúde do Trabalhador de Goiânia	Saúde	Rua 16-A, n.º 622, Quadra 25-A, Lote 02, Setor Aeroporto	-16.67486161874492, -49.270680445309914	2	177,23
22	CIAMS Novo Horizonte	Saúde	Rua Eng. José Martins Filho s/n. - Novo Horizonte	-16.720667589508565, -49.318618303896145	1	3.021,12
23	CIAMS Urias Magalhães e	Saúde	Rua Guajajara, entre Ruas	-16.635486364438332, -49.27637991566486	1	1.337,25

	Distrito Sanitário Norte		Carijós, Madeiras e Paranaíba s/n. - Setor Urias Magalhães			
24	CMVOV - Centro Municipal de Vacinação e Orientação ao Viajante	Saúde	Av. 5ª Radial, Qd-216-A Lts-4/5 - St. Pedro Ludovico	-16.709623622881434, -49.26190166098784	1	316,81
25	Craspi - Centro de Referência em Atenção à Saúde da Pessoa Idosa	Saúde	Av. Armando de Godoy, Qd. 87 Lts. 13,14,15 Cidade Jardim	-16.681289963827393, -49.311143700624434	1	907,31
26	CRDT - Centro de Referência em Diagnóstico e Terapêutica	Saúde	Rua 87, Qd. F-27, Lote 55, St. Sul; Rua 87-A, Qd. F-27, Lote 01, St. Sul e Rua 87-A, Qd. F-27, Lt. 05, St. Sul	-16.69082996062747, -49.258533934495205	3	2.322,10
27	CROF - Centro de Referência em Ortopedia e Fisioterapia	Saúde	Rua 17, Nº 18, Qd-23 Lt-16 - Setor Aeroviário	-16.667360193094094, -49.30093714349981	1	1.791,81
28	CS "Benedito dos Santos Vieira" - Setor Perim	Saúde	Av. Perim Qd. 12 Lt. 14 - Setor Perim	-16.646979648379897, -49.297721950666	1	301,33
29	CS "Hortência Mendonça" - Vila Redenção	Saúde	Rua R-07 esq. c/ Av. Jardim Botânico - Vila Redenção	-16.719873388551733, -49.244983212045284	1	350,90
30	CS "Isabel Maria da Silva" - Vila Maria Dilce	Saúde	Rua 11 de junho Qd. 11 Lts. 11 a 15 - Vila Maria Dilce	-16.640705848843503, -49.295157702281884	1	246,96
31	CS "José Egídio Martins" - Vila União	Saúde	Rua U-47 Qd. 28 s/n. - Vila União	-16.709942640900817, -49.30351343913905	1	405,27
32	CS "Marinho Lemos" - Negrão de Lima	Saúde	Av. Armando de Godoy Qd. 28 Lts. 06 e 07 - Setor Negrão de Lima	-16.657150268443456, -49.24433016771583	1	348,23
33	CS Balneário Meia Ponte	Saúde	Rua dos Paranaenses esq. c/ Rua dos Gaúchos Qd. F-7 s/n. Jardim Balneário Meia Ponte	-16.612960021074542, -49.299435017817196	1	276,88
34	CS Cidade Jardim	Saúde	Praça Abel Coimbra s/n. - Cidade Jardim	-16.67887599595365, -49.311377379583625	1	739,66
35	CS Crimeia Leste	Saúde	Rua Senador Antônio Martins Borges esq. c/ Rua Virgílio Xavier de Barros Qd. 28 Lt. 08 - Setor Crimeia Leste	-16.644293174374024, -49.26109019496908	1	274,17
36	CS Esplanada dos Anicuns	Saúde	Alameda do Progresso esq. c/ Rua Tirol Qd. 02 s/n. - Setor Esplanada dos Anicuns	-16.661449276720482, -49.30903560087932	1	1.075,98

37	CS Fama	Saúde	Rua 10 n.º 76 - Setor Marechal Rondon	-16.6605426362183, -49.273323605357426	1	225,00
38	CS João Braz	Saúde	Rua Rodrigues Alves esq. c/ Rua Olímpia Qd. 52 Lts. 14 e 15 - Parque Industrial João Braz	-16.690358033122013, -49.353592098430205	1	326,26
39	CS Norte Ferroviário	Saúde	Rua 05-A, Qd. A-01, Lt. 14 - Setor Norte Ferroviário	-16.6603796040875, -49.2633205992846	1	307,32
40	CS Parque Amazônia	Saúde	Av. Jose Rodrigues de Moraes Neto, s/nº, Parque Amazônia	-16.729140402535656, -49.2769436345348	1	434,57
41	CS Parque Anhanguera	Saúde	Travessa Machado de Assis, Qd.2-A Lts-01 a 18, Bairro Parque Anhanguera	-16.721801190224827, -49.30138797486325	1	642,13
42	CS Samambaia	Saúde	Av. Pau Brasil nº 2, ao Lado da Faculdade Educação Física, Campus Samambaia	-16.605236589740514, -49.26709021787944	1	141,00
43	CS Vila Boa	Saúde	Av. Barão do Rio Branco esq. c/ Almirante Barroso s/n. - Vila Boa	-16.730505270108647, -49.31533525977194	1	335,28
44	CS Vila Canaã	Saúde	Rua Langendoeffer Qd. 01 Lt. 01 s/n. - Vila Canaã	-16.689133676309265, -49.30975195023353	1	1.202,13
45	CS Vila Clemente	Saúde	Rua dos Tamoios Qd. 06 Lts. 03 e 04 - Vila Clemente	-16.651812462529207, -49.289982329711385	1	312,96
46	CS Vila Mauá	Saúde	Av. das Bandeiras Qd. 35 Lts. 11 e 12 - Vila Mauá	-16.70261204473102, -49.31522596938976	1	436,35
47	CS Vila Moraes	Saúde	Rua 9-A, Qd. 12, Lt. 11 - Vila Moraes	-16.66842839383703, -49.2276567640921	1	187,51
48	CS Vila Santa Helena	Saúde	Rua 21 Qd. 21 Lts. 22 e 23 - Vila Paraíso	-16.655512484575517, -49.27822541767	1	200,90
49	CSF "Valdemiro Cruz" - Residencial Itaipú	Saúde	RUA RI-36, RI- 37, RI-9 E RI- 8, Residencial Itaipu	-16.795052578821466, -49.375689752718706	1	739,66
50	CSF Alto do Vale	Saúde	Rua VF-9 com ALV-14 com Rua Samir Helou. Quadra, Área, S/Nº - Alto do Vale	-16.615179245012484, -49.31240363438226	1	994,61
51	CSF Andréia Cristina	Saúde	Rua São Roque, Qd. 08, Lt. 16 - Cond. Andréia Cristina	-16.76669658145855, -49.35598352766711	2	180,49
52	CSF Antônio Carlos Pires	Saúde	Rua ACP-004 esq. c/ Rua ACP-002 APM	-16.544611419621344, -49.26788387887457	1	287,90

			06 - Residencial Antônio Carlos Pires			
53	CSF Bairro Boa Vista e Curitiba III	Saúde	Av. do Ipês Qd. 38 Lt. 08 Bairro Boa Vista	-16.58642378391957, -49.338578467904924	1	739,66
54	CSF Bairro Goiás	Saúde	Av. Padre Monte Qd-14 lt-12 Casa 01/02, Bairro Goiás	-16.68685624523055, -49.33169371010279	1	286,69
55	CSF Brisas da Mata	Saúde	Rua BM-10, Qd. 21, Lt. 62 - Residencial Brisas da Mata	-16.594747999448895, -49.30980612118773	1	203,39
56	CSF Buena Vista	Saúde	Rua João Amorelli Qd. APM 2 Residencial Buena Vista I	-16.725102599455195, -49.40608354442419	1	259,80
57	CSF Cachoeira Dourada	Saúde	Rua Cachoeira Dourada, Qd. 86, Lt. 08 - Jardim Guanabara	-16.616943036232733, -49.211532187879946	1	241,30
58	CSF Caravelas	Saúde	Rua 12 quadra 16 lote 02 - Jardim Caravelas	-16.757692821534995, -49.35276305307035	1	157,98
59	CSF Condomínio das Esmeraldas	Saúde	Rua 17, Qd. 39, Lt. 04 - Condomínio das Esmeraldas	-16.78511363523682, -49.35664694318487	1	245,00
60	CSF Conjunto Itatiaia	Saúde	Rua R-12, Qd- 52, Lt-Área, Conjunto Itatiaia I	-16.603531330708787, -49.255199795481225	1	418,56
61	CSF Criméia Oeste	Saúde	Av. Goiás Norte esq. c/ Av. Domingos Lemos do Prado Marques, s/n. - Setor Crimeia Oeste	-16.645458670148685, -49.26707519046023	1	520,89
62	CSF Curitiba I e Curitiba II	Saúde	Rua J-C esq. c/ Av. do Povo - Área Verde - Jardim Curitiba	-16.606296708251293, -49.336111103486864	1	1.041,27
63	CSF Distrito de Vila Rica	Saúde	Av. Principal, GO 080, Km 20, na 1ª Lombada à direita, Distrito de Vila Rica	-16.461688366097686, -49.20451247488221	1	89,87
64	CSF Dom Fernando	Saúde	Rua 218 Esq c/ Rua 217 - Qd. 30 Jardim Dom Fernando	-16.666627460764097, -49.189895157258476	1	525,00
65	CSF Eldorado Oeste	Saúde	Rua Elo 22, Qd-22 Lt-35, Parque Eldorado Oeste	-16.688543055716213, -49.406936017185274	1	133,32
66	CSF Eli Forte	Saúde	Rua EF-30, Qd.27, Lt.20 - Residencial Eli Forte	-16.73118830000346, -49.3524308232089	1	124,71
67	CSF Estrela Dalva	Saúde	Rua 16 de maio, Qd. 4-B,	-16.602114009759987, -49.32142234477675	1	210,85

			Lt. 32 - Estrela Dalva			
68	CSF Garavelo B - Santa Rita	Saúde	Rua Ciro Manoel, Qd. 01, Lt. 23, Condomínio Santa Rita - VI Etapa	-16.732922975523696, -49.341064460391976	1	828,09
69	CSF Goiânia Viva	Saúde	Rua GV 17-A, Qd-46, s/nº, Chácara Taquaral, Resd. Goiânia Viva	-16.696514022897514, -49.34689795373785	1	329,06
70	CSF Grajaú	Saúde	Rua G-01 Qd. 05 Lt. 17 - Setor Grajau	-16.75991638229701, -49.361557216346306	1	113,00
71	CSF Jardim Aritana	Saúde	Rua Professor José Ferreira Cunha Qd. 09 Lt. 12 Casa 03 - Jardim Aritana	-16.717872863757037, -49.373741076849505	1	191,12
72	CSF Jardim das Aroeiras	Saúde	Rua Couto Magalhães Qd. 23 Lt. 24 - Jardim das Aroeiras	-16.661640040407384, -49.193757720861306	1	261,67
73	CSF Jardim do Cerrado IV	Saúde	Rua das Paineiras c/ Rua Pingo de Ouro, APM-6, Resid. Jd. Cerrado 4	-16.667291485273033, -49.427791837517674	1	291,30
74	CSF Jardim do Cerrado VI	Saúde	Rua JC 204, Qd-14 APM 3, Resid. Jardim do Cerrado 6	-16.675231060952193, -49.429504410682384	1	732,82
75	CSF Jardim Guanabara I	Saúde	Rua Porto Alegre Qd. 31 Lt 13 - Jardim Guanabara I	-16.62401200808802, -49.219259987867815	1	248,36
76	CSF Jardim Primavera	Saúde	Rua CP-38 Qd. 47 Lts. 01/03 Jardim Primavera	-16.589043301883013, -49.37309795006986	1	523,38
77	CSF Leste Universitário	Saúde	Rua 218 Qd. A-02 Lt. 10 - Setor Leste Universitário	-16.68346646544527, -49.238033151455355	1	903,78
78	CSF Luana/Lorena Park	Saúde	Estrada D, Qd. 01 Lt.14 - Setor Luana Park	-16.696483738523376, -49.361703927297604	1	226,06
79	CSF Madre Germana II	Saúde	Av. José Barbosa dos Reis Esq. C Rua Jarina, Qd.53, Lt.01 - Conjunto Habitacional Madre Germana II	-16.814046423598768, -49.374790607602776	1	428,96
80	CSF Mirabel e Mirabel Odonto	Saúde	Rua BG-04, Qd. 03, Lt.05 - Bairro Goiá IV - Rua BG-03, Qd. 03, Lt.17 - Bairro Goiá IV	-16.68917174264879, -49.339332259177105	1	320,54
81	CSF Novo Planalto	Saúde	Rua VM 3E, QD 95, Área APM - Setor Novo Planalto	-16.622366344391427, -49.341415177015136	1	739,66
82	CSF Parque Atheneu 201	Saúde	Av. Parque Atheneu, Lts. 16 e 18 Unid. 201 - Parque Atheneu	-16.74936470851459, -49.1978319375723	1	549,88

83	CSF Parque dos Buritis	Saúde	Rua Rosimira Marques c/ Av. Elizabeth Marques Qd. 09 s/n. Parque dos Buritis	-16.64443922553746, -49.39189935788833	1	228,16
84	CSF Parque Santa Rita	Saúde	Av. Americano do Brasil Qd. 02 Lt. 06 - Parque Santa Rita	-16.724878326819084, -49.37186601776223	1	815,60
85	CSF Real Conquista	Saúde	Rua RC-17/RC-18/RC-51/RC-55, APM 13 - Residencial Real Conquista	-16.781605265076774, -49.382580437492464	1	633,75
86	CSF Recanto das Minas Gerais	Saúde	Rua Siena com Rua Triento - Jardim Maria Helena	-16.651972706895688, -49.18396980019647	1	739,66
87	CSF Residencial Ytapuã	Saúde	Rua CRP-8, Qd. 11, Lt.16, Residencial Primavera	-16.68122195785249, -49.39416177009478	1	127,78
88	CSF Riviera	Saúde	Avenida Liberdade com Rua 18, APM 08, Conjunto Riviera	-16.686431997792496, -49.206788937987284	1	914,00
89	CSF Santo Hilário	Saúde	Rua Juscelino da Fonseca Ribeiro, Qd. 14, Lt. 09 - Bairro Santo Hilário	-16.647851326873756, -49.19414487232673	1	418,15
90	CSF São Carlos	Saúde	Rua SC27 Esquina com SC46 - Bairro São Carlos	-16.592896730029675, -49.34577373232211	1	994,61
91	CSF São Francisco	Saúde	Av. das Palmeiras esq. c/ Rua Buenos Aires Qd. ÁREA Lt. ÁREA Bairro São Francisco	-16.67233322471234, -49.322812295373	1	951,02
92	CSF São Judas Tadeu	Saúde	Av. Brasília esq. c/ Rua Santana Qd. 30 s/n. - Setor São Judas Tadeu	-16.61522048117401, -49.24856856722366	1	367,46
93	CSF Vale dos Sonhos	Saúde	Rua Maria de Jesus, Qd. 57, Lt. 12 - Vale dos Sonhos	-16.599388340131274, -49.21027058327252	2	293,20
94	CSF Vera Cruz I	Saúde	Rua Eunice Weaver Qd. 32-T - 1ª Etapa - Conj. Vera Cruz I	-16.66441472971323, -49.38349388885997	1	332,30
95	CSF Vera Cruz II	Saúde	Av. Leopoldo de Bulhões Qd. 100 s/nº - Conjunto Vera Cruz II	-16.681259840301347, -49.38221278001553	1	710,35
96	CSF Vila Mutirão	Saúde	Av. do Povo Qd. B - Vila Mutirão	-16.61659432616492, -49.34964694781382	1	1.251,87
97	CSF Vila Pedroso	Saúde	Rua Santa Cruz, Qd. B1, Lt. 13 - Vila Pedroso	-16.658685631076548, -49.181108907895556	1	220,12

98	CSF Vila Regina	Saúde	Rua São Miguel eq. c / Av. Inhumas Qd. 28 Lts. 01/02 e 03 Vila Regina	-16.657387250460303, -49.335448366854656	1	440,66
99	CSF Ville de France	Saúde	Rua Pires Figueiredo, Qd-04 Lt-03, APM-6, Residencial, Ville de France	-16.743349819522216, -49.189526311944064	1	683,40
100	Departamento de Vigilância em Saúde Ambiental - Zoonoses	Administrativa	Fazenda Val das Pombas, Rodovia GO-020 Km 08, Zona Rural	-16.728916675323603, -49.161644370176475	1	1.886,74
101	Distrito Sanitário Campinas-Centro	Administrativa	Rua 67-A, Nº 221-A, Setor Norte Ferroviário	-16.66107968017, -49.25535842107967	1	366,85
102	Distrito Sanitário Leste	Administrativa	Av. Cristóvão Colombo Qd. 136 Lt. 08 s/n - Jardim Novo Mundo	-16.67553593658619, -49.220984885470415	1	445,08
103	Distrito Sanitário Noroeste	Administrativa	Av. do Povo, Qd. 181-A Lt. ÁREA, s/n. - Vila Mutirão	-16.61625830191756, -49.34915944349287	1	105,78
104	Distrito Sanitário Oeste	Administrativa	Av. Padre Monte, Qd. 27 Lt. 12, s/n. - Bairro Goiá	-16.686097393579807, -49.33079112342048	1	180,43
105	Distrito Sanitário Sudoeste	Administrativa	Avenida Milão - Residencial Eldorado	-16.70887314796079, -49.32703824677965	1	609,17
106	Distrito Sanitário Sul	Administrativa	Rua C-221 esq. c/ Rua C-224, s/n - Jardim América	-16.70180867663151, -49.28087256060061	1	440,00
107	Escola Municipal de Saúde Pública / Conselho Municipal de Saúde	Administrativa	Sexta Avenida, 2-102 - St. Leste Vila Nova	-16.66140810313287, -49.25073359931989	1	623,63
108	Farmácia Medicamentos Alto Custo	Saúde	Rua B, nº 55, Qd. F, Lt. 06 Vila Viana	-16.660704708703168, -49.23984543951449	1	444,60
109	GERARTE I e Centro Municipal de Economia Solidária - GERARTE	Saúde	Rua 21, n.º 245, Quadra 41, Lote 27, Setor Central	-16.676005102534848, -49.25320191514159	1	217,82
110	GERARTE II - Unidade de Trabalho e Produção Solidária da Saúde Mental	Saúde	Rua P-25, Qd. P-89, Lt. 28, 4, St. Dos Funcionários	-16.669640743294988, -49.28218733627571	1	243,40
111	Paço Municipal - Central	Administrativa	Avenida do Cerrado, nº 999 - Parque Lozandes	-16.70253145348897, -49.22723993741542	3	3.965,28
112	Pronto Socorro Psiquiátrico Wassily Chuc	Saúde	Avenida C-107, Quadra 310-A, Lotes 10/12 - Subsolo, Jardim América	-16.71568082371306, -49.294092889862505	2	2.011,26
113	Residência Terapêutica Esperança I	Saúde	Rua São Luiz Qd. 42 Lt. 04 -	-16.661601576870055, -49.33904204572662	1	187,00

			Jardim Petrópolis			
114	Residência Terapêutica Esperança II	Saúde	Rua São Luiz Qd. 42 Lt. 07 Jardim Petrópolis	-16.661596437677893, -49.33941487276507	1	172,45
115	Residência Terapêutica Beija Flor I	Saúde	Rua F-6 Qd. 26 Lt. 12 - Setor Façalville	-16.736005744082988, -49.32191842658182	1	323,98
116	Residência Terapêutica Beija Flor II	Saúde	Rua Presidente Trujillo, Qd. 02 Lt. 06 - Jardim Presidente	-16.733157244331526, -49.324558325286716	1	147,00
117	Residência Terapêutica Novo Mundo I	Saúde	Avenida Ademar de Barros, Qd. Q1, Lote 04, Vila Pedroso	-16.658095406890467, -49.177131201638794	1	275,00
118	Residência Terapêutica Novo Mundo II	Saúde	Rua Leopoldo de Bulhões, Qd. Y-4, Lt. 03, Vl. Concórdia	-16.66309280335974, -49.18627087657465	1	104,00
119	SAMU	Saúde	Rua Iguaçu nº 0, Jardim Novo Mundo	-16.688575891947803, -49.2304459215064	2	540,68
120	SATS / Base descentralizada SAMU - Mutirama	Saúde	Av. Contorno nº900, Setor Central	-16.66466441921059, -49.25348460276824	1	50,00
121	SATS / Base descentralizada SAMU - Rio Formoso	Saúde	R. Miguel do Carmo nº08, Residencial Granville	-16.719126413199085, -49.32759988981937	2	100,00
122	SVO - Serviço de Verificação de Óbito	Saúde	Av. Atilio Correia Lima, Nº 1223 (Fundos do IML) - Cidade Jardim	-16.68185100613053, -49.30202290264367	1	269,02
123	UPA "Dr. João Batista de Sousa Júnior" - Itaipu	Saúde	Rua Rio Vermelho esq. c/ RI-19 Qd. 14 - Residencial Itaipu	-16.78112519785505, -49.369077290853724	1	2.084,03
124	UPA Chácara do Governador	Saúde	Rua DF-02, Lt. 14 - Chácara do Governador	-16.728780883097915, -49.22137869677325	1	1.618,75
125	UPA Jardim América	Saúde	Praça C-201 - Jardim América	-16.69973687195892, -49.283344512337734	1	2.268,37
126	UPA Maria Pires Perillo (Jardim Curitiba)	Saúde	Rua JC-22 com JC-27 e JC-27A, S/N - Jardim Curitiba I	-16.60697714435617, -49.33601514840793	1	2.084,93
127	UPA Novo Mundo	Saúde	Av. New York, Qd. 137, s/n - Jardim Novo Mundo	-16.677385062545234, -49.22173034905231	1	2.333,12
128	VISAM - Serviço de Vigilância Sanitária e Ambiental de Goiânia	Saúde	Av. Universitária, 644 - Setor Leste Universitário	-16.67847316138573, -49.2484393405108	2	515,04
ÁREA EDIFICADA TOTAL (m²):						96.305,75



Documento assinado eletronicamente por **Clerleis Rodrigues Lopes**, **Diretor de Infraestrutura e Logística**, em 16/10/2025, às 15:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer**, **Secretário Municipal de Saúde**, em 16/10/2025, às 17:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8309404** e o código CRC **DEEBF50F**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.29.000018409-7

SEI Nº 8309404v1