



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

ATENÇÃO!

Prezado (a) FORNECEDOR (a), obrigado pelo interesse na contratação.
Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA ELETRÔNICA

Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

- 1) O FORNECEDOR interessado em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (62) 3086-9507 ou por e-mail: licitacao@core-go.org.br ou contab04@core-go.org.
- 4) Havendo divergência entre o produto ou o serviço descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O FORNECEDOR, quando aplicável, que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como "diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc." será desclassificada. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 7) O FORNECEDOR também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, in verbis:

"Fornecedor

Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do**

Pág. 1 de 33



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I- a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II- o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III- o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV- a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V- o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI- o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.”

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e os transportes, ou seja, estas despesas serão por conta do fornecedor.

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do FORNECEDOR com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais: 1) SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/Situação do Fornecedor (acesso Governo) e 2) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

9.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o FORNECEDOR envie, por meio do sistema (caso essa funcionalidade esteja disponível), a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo vencedor. A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pelo FORNECEDOR junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do FORNECEDOR.

9.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material a ser empregado na prestação do serviço, quando for o caso. A referida documentação deve estar de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica e validade mínima de 30 dias, com todas as características dos serviços cotados, em especial a marca, o modelo, os acessórios e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders, caso haja a contratação de insumos anexos a prestação de serviços. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

10) NÃO aceitaremos itens com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

11) O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Goiás poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do serviço descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

12) Os FORNECEDORES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os serviços que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato.

13) Para que o empenho possa ser emitido, o FORNECEDOR vencedor deverá comprovar a Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

14) De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

Jefferson Pereira Muniz
Agente de Contratação



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

TERMO DE REFERÊNCIA INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2024 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2024

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, bem como para elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Segundo a norma regulamentar No. 17 do Ministério do Trabalho e Emprego, nos locais de trabalho em ambientes internos onde são executadas atividades que exijam manutenção da solicitação intelectual e atenção constantes, devem ser adotadas medidas de conforto térmico.

2.2 Deve-se levar em consideração que sem a manutenção dos equipamentos existe a possibilidade de proliferação de fungos e bactérias capazes de ocasionar doenças respiratórias.

2.3 Não há no Core-GO pessoal habilitado para a prestação desse tipo de serviço, pois requer conhecimento técnico especializado na área, o que justifica a contratação de empresa especializada.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNIDADE	MÉDIA MENSAL ESTIMADA	MÉDIA ANUAL ESTIMADA
1	2771 - AR CONDICIONADO - MANUTENCAO DE SISTEMAS / LIMPEZA	Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de Ar-Condicionado e Elaboração do Plano de Manutenção, Operação e controle - PMOC.	1	12 MESES	R\$ 2.165,55	R\$ 25.986,66

3.1 Serviço de manutenção preventiva e corretiva de 24 (vinte e quatro) aparelhos de ar-condicionado pertencentes ao Core-GO.

3.2 Os equipamentos estão instalados em dois prédios pertencentes ao conselho:

01 (um) localizado na Rua 104 nº 699, Setor Sul - Goiânia/Goiás.

01 (um) localizado na Rua 104 nº 672, Setor Sul - Goiânia/Goiás.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

3.3 Elaboração do PMOC – plano de Manutenção, Operação e Controle – conforme estabelecido pela ANVISA – Agência nacional de vigilância sanitária.

3.4 Para a perfeita execução dos serviços, o fornecimento de equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes bem como o transporte e demais produtos necessários a prestação integral dos serviços, é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

3.5 Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

3.4 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.4.1 A manutenção preventiva tem por finalidade conservar e manter os aparelhos em perfeitas condições de operação, abrangente todos os serviços necessários e na periodicidade estabelecida no PMOC. Estes incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem e limpeza nos aparelhos de ar-condicionado, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos.

3.4.2 Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA atenderão às normas da ANVISA - Agência Nacional De Vigilância Sanitária e as normas técnicas da ABNT - Associação Brasileira De Normas Técnicas, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de todo material de limpeza para os Condicionadores, tais como estopas, detergentes, produtos químicos, entre outros.

3.4.3 A manutenção dos equipamentos que fazem parte do contrato será executada EXCLUSIVAMENTE pela CONTRATADA, sob supervisão do CONTRATANTE, ficando expressamente VETADO, sob qualquer pretexto, permitir que terceiros, na vigência deste contato, efetuem consertos ou modificações nos mesmos sem a anuência da CONTRATANTE.

3.4.4 As visitas serão mensais e na periodicidade estabelecida no PMOC, agendadas e confirmadas pela gestão de contratos da Contratada junto ao responsável da Contratante, e executadas por Técnico especializado, provido de todo ferramental necessário para execução das Rotinas de Serviços de ordem PREVENTIVA. No entanto,



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

caso a visita não seja confirmada pelo responsável na Contratante, ela será realizada conforme a disponibilidade no cronograma do departamento de contratos.

3.4.5 Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

3.4.6 A CONTRATADA deverá executar, NO MÍNIMO, as seguintes atividades de manutenção preventiva:

3.4.6.1. Filtros de ar

- a) Limpar o elemento filtrante ou substituir em caso de avarias
- b) Verificar danos e corrosão do suporte e existência de frestas
- c) Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro de estrutura.

3.4.6.2 Evaporadores

- a) Lavar e remover biofilme com produto biodegradável
- b) Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura
- c) Desincrustar serpentinas, se necessário

3.4.6.3 Gabinetes

- a) Lavar externamente
- b) Lavar internamente
- c) Verificar e eliminar danos e corrosão
- d) Verificar a vedação dos painéis de fechamento, fixação e danos, substituindo caso necessário.
- e) Verificar estado de conservação do isolamento e substituir na existência de bolor.
- f) Verificar e eliminar ruídos anormais e/ ou vibrações
- g) Verificar mecanismo de renovação de ar
- h) Verificar botoeiras, knobs, entrou outros. Substituir caso necessário.
- i) Verificar atuação do termostato e chave seletora.
- j) Remover e limpar a frente plástica, verificando o estado de conservação

3.4.6.4 Condensadores

- a) Lavar e remover incrustações
- b) Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura

3.4.6.5 Ventiladores

- a) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão
- b) verificar a fixação e amortecedores de vibração
- c) verificar ruído dos mancais e lubrificar, se necessário

3.4.6.6 Motores elétricos

- a) verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração
- b) limpar e verificar danos e corrosão



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- c) verificar aterramento
- d) verificar os capacitores

3.4.6.7 Compressores

- a) verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão
- b) verificar fixação, vibrações e/ou ruídos anormais
- c) verificar o aterramento

3.4.6.8 Circuitos refrigerante

verificar e corrigir fixação, danos e corrosão das tubulações

- a) verificar isolamento térmico e substituir, se necessário
- b) verificar e corrigir vazamento de gás, se necessário

3.4.6.9 Medições (preenchimento de relatório técnico)

- a) tensão, comparado com a nominal
- b) corrente, comparada com a nominal
- c) vazões de ar
- d) temperatura de retorno de ar (entrada)
- e) temperatura de insuflação (saída)
- f) isolamento entre fases e para carcaça do compressor e motor ventilador
- g) temperatura de entrada e saída do condensador

3.4.6.10 Circuito elétrico

- a) verificar disjuntores, tomadas, plugs e rabichos
- b) verificar todos os contatos (terminais) elétricos, quanto ao aperto e corrosão

3.4.6.11 Aparelho / unidade evaporadora

- a) Remover e transportar até a oficina para abertura, verificação, limpeza e revisão geral de todo o conjunto, se necessário.
- b) Tratamento anticorrosivo da base do chassi e demais componentes necessários
- c) Lubrificação e ajustes
- d) Teste e medições em bancada
- e) Teste de isolamento entre carcaça e motor elétrico
- f) Medição das resistências das bobinas do motor do compressor
- g) Verificar o reaperto do de todos os terminais
- h) Aplicação de isolante nas bandejas, após tratamento anticorrosivo, se for o caso.

3.4.6.12 Bandejas

- a) Verificar obstrução/ inclinação para drenagem do condensador da bandeja
- b) Lavar e remover biofilme com produto biodegradável
- c) Verificar danos e corrosão
- d) Verificar vazamentos e corrigir quando necessário



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

3.4.6.13 Execução da manutenção química de todos os aparelhos.

3.4.6.14 Teste e eliminação de qualquer espécie de vazamentos.

3.4.6.15 Verificação e complementação da carga de gás refrigerante, por conta da contratada;

3.4.6.16 Verificação e testes em painéis eletrônicos.

3.4.7 A empresa deverá fornecer um laudo após a execução mensal dos serviços informando o que fora realizado durante o mês, especificando as ações corretivas e preventivas, inclusive se houver troca de peças.

3.4.8 A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, os seguintes materiais de reposição: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, soldas, rolamentos, correias, isolantes elastoméricos, fita aluminizada, terminais elétricos, fios e cabos elétricos, disjuntores, lubrificantes e fluido refrigerante. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço.

3.5 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.5.1 Os serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos aparelhos de ar condicionado, compreendendo inclusive a montagem, a desmontagem e as necessárias substituições de peças, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas.

3.5.2 A CONTRATADA será convocada mediante comunicação por e-mail ou telefone. A convocação para a execução do serviço de manutenção corretiva deverá ser atendida em até 24 horas contados a partir da confirmação de recebimento do e-mail ou telefonema, sob pena de aplicação de sanções.

3.5.3 Todas as peças de reposição a serem empregadas nos serviços deverão ser novas e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitas ao exame e aprovação do Fiscal do contrato.

3.5.4 Para cada serviço preventivo identificado, fica também estabelecido que a CONTRATADA, em havendo comprovada necessidade por meio de **laudo técnico**, tem obrigação de executar o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de peças, recomposição, reparo, conserto, etc.), cumprindo-se os prazos estabelecidos.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

3.5.5 Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças e componentes de reposição, a CONTRATADA emitirá relatório contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento e a relação detalhada das peças a serem adquiridas.

3.5.6 Para determinar o valor máximo a ser pago pela peça ou componente de reposição, será realizado pela CONTRATANTE pesquisa de preço de mercado a fim de obter propostas. As peças e componentes poderão ser adquiridos diretamente da CONTRATADA desde que os valores praticados sejam manifestamente vantajosos a administração.

3.5.7 O valor máximo a ser pago pelas peças de reposição fornecidas será o menor valor orçado, conferido e autorizado pela CONTRATANTE. Nesse sentido, a CONTRATANTE exime-se da obrigação de adquirir quaisquer materiais ou produtos diretamente da CONTRATADA.

3.5.8 Os serviços deverão ter garantia de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo pela CONTRATANTE.

3.5.9 Em caso de aquisição de novos aparelhos condicionadores, é de responsabilidade da CONTRATADA a desinstalação dos equipamentos antigos e a instalação dos novos aparelhos, bem como quaisquer serviços correlacionados, sem qualquer ônus adicionais a CONTRATANTE.

3.6 DOS EQUIPAMENTOS

3.6.1 Relação dos equipamentos instalados nas dependências do Core-GO:

ITEM	LOCAL	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA	BTUS
1	JURÍDICO	1	HI-WALL		12.000
2	JURÍDICO	2	ACJ		7.500
3	SALA DO ADVOGADO	1	ACJ	ELECTROLUX	7.500
4	RH	1	ACJ	ELECTROLUX	7.500
5	COBRANÇA	1	HI-WALL	MIDEA	30.000
6	EXECUÇÃO FISCAL	1	ACJ	GREE	7.500
7	REGISTRO	1	PISO TETO	CARRIER	60.000
8	SALA DO COORDENADOR	1	ACJ	SPRINGER	7.500
9	SALA DO SUPERVISOR	1	HI-WALL	AGRATTO	9.000
10	SALA PLENÁRIA	1	PISO TETO	CARRIER	48.000
11	PRESIDÊNCIA I	1	HI-WALL	SPRINGER	9.000
12	TI/COMUNICAÇÃO	1	HI-WALL	KOMEKO	18.000
13	SERVIDOR	1	HI-WALL	SAMSUNG	12.000
14	SERVIDOR	1	ACJ	SAMSUNG	30.000
15	FISCALIZAÇÃO	1	ACJ	GREE	7.500
16	SALA DO MOTORISTA	1	HI-WALL	SAMSUNG	12.000
17	CONTABILIDADE	2	CASSETE	CARRIER	36.000
18	FINANCEIRO	1	HI-WALL	AGRATTO	12.000
19	AUDITÓRIO	2	PISO TETO	ELGIN	60.000
20	TESOURARIA	1	HI-WALL	AGRATTO	18.000
21	PRESIDÊNCIA II	1	HI-WALL	AGRATTO	18.000



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

3.6.2 Caso a Entidade aumente o seu quantitativo de aparelhos, o contrato será ajustado para incluí-lo, respeitando o limite de aditivo de no máximo 25% do valor da contratação, de acordo com o art. 125 da lei 14.133/21. No entanto, caso haja apenas a substituição de aparelhos antigos ou com defeito, a contratada realizará a manutenção dos novos aparelhos sem ônus adicionais a contratante.

3.7 DO PMOC – plano de Manutenção, Operação e Controle

3.7.1 O PMOC deve ser elaborado por profissional qualificado e deve cobrir, no mínimo, os serviços mencionados no item 3.4.5.

3.7.2 o prazo para entrega do PMOC é de 30 (trinta) dias corridos improrrogáveis após o envio da nota de empenho a CONTRATADA.

3.7.3 O plano deve abranger todas as exigências estabelecidas pela ANVISA – Agência Nacional De Vigilância Sanitária, bem como as normas técnicas da ABNT- Associação Brasileira De Normas Técnicas.

4. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O início da prestação do serviço será imediatamente após o recebimento da nota de empenho pela contratada, ressaltada a devida publicação do contrato no sítio eletrônico oficial – PNCP, nos moldes do inciso II, do artigo 94, da Lei 14.133/21.

4.2. Quando ocorrer a execução de serviço, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o serviço prestado atendeu às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando não forem compatíveis com as diretrizes especificadas no Termo de Referência.

4.3. Em caso de rejeição do serviço, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará ciente da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, bem como estará ciente de que a sua omissão é passível das sanções cabíveis.

4.4. Caso as correções apontadas não ocorram em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo serviço também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em mora e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

4.5. Os custos referentes ao saneamento das irregularidades ocorrerão por conta da CONTRATADA.

4.6. O empregado responsável para acompanhar a prestação do serviço formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

4.7. As prorrogações para o início da prestação do serviço só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

5. DO RECEBIMENTO



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

5.1. A proposta será recebida após o “atesto” do fiscal do contrato, passando a iniciar a partir da data da vigência o prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.2. Os serviços previstos na proposta e contrato deverão ser prestados sem nenhum custo adicional, salvo quando houver alguma imprevisão devidamente fundamentada, a qual era impossível de identificar no período da contratação, a fim de se preservar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, não impedindo a resilição do contrato quando o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Goiás identificar que a prestação do serviço se tornou excessivamente onerosa à Administração Pública.

5.3. Quaisquer esclarecimentos poderão ser sanados através do **e-mail:** licitacao@core-go.org.br e contab04@core-go.org.br ou **telefone:** (62) 3086-9507 e (62) 3086-9512.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O serviço será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

6.2. O serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

6.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Será vencedora a proposta com menor preço por item e habilitada, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividida em: I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.

7.2. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

e, ainda, nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/21, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, conforme o disposto no art. 70 da Lei nº 14.133/21 c/c art. 20 da IN nº 67/21.

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3. As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.4. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente: I – Credenciamento, II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista), nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral

(https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp) ; Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>); Consulta Regularidade do Empregador (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<https://www.tst.jus.br/certidao1>) e Fazenda Estadual e Municipal, conforme o caso.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a licitante seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.

7.9. Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

TÉCNICA

7.10. Registro/Inscrição em plena validade, que indique que a Empresa Licitante está habilitada a exercer as suas atividades, expedida pelo Conselho Profissional Competente do Estado em que possui registro.

7.11 Capacitação técnico-operacional: comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

7.11.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VIIA da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.11.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.11.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

7.11.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.11.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.5/2017.

7.12 Capacidade técnico-profissional:

7.12.1 Atestados emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Profissional competente da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), comprovando que o(s) profissional(is) legalmente habilitados, com formação na área da mecânica, atuou(aram) como responsável(is) técnico(s) na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos/aparelhos de ar-condicionado.

7.12.2 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

7.12.3 Em caso de apresentação de declaração de compromisso de vinculação contratual futura, a mesma deverá conter o profissional citado na alínea anterior, por meio da qual concorde, formalmente, com a inclusão de seu nome na equipe e que estará disponível para a execução dos serviços, objeto deste certame e propostos pela licitante. A declaração deve afirmar ainda que tomou conhecimento de todas as informações necessárias, inclusive das condições locais para a execução do objeto deste Edital.

7.12.4 No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

7.12.5 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.13. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.13.1 A certidão, referida no item anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;

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

7.14 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.15 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

8.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em um serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

9. PROPOSTA

9.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como materiais, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme apêndice II – modelo de proposta.

9.2. O fornecedor de serviços deverá observar o art. 40, § 2º, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

9.3. O fornecedor fica obrigado a observar o inciso III, do art. 6º, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.

10 MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

10.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).

10.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

10.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será: I – republicado; II - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou III – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

10.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais>).

11 DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Goiás, para dirimir questões oriundas desta contratação.

12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o inciso I, art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

12.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, a prestação do serviço seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

12.3. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa Eletrônica.

12.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de empregado(s) designado(s).

13.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

13.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

13.4. Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

13.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

13.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

13.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.

13.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.

14.2. Fornecer o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

14.3. Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

14.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.

14.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

14.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

14.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

14.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

15. PAGAMENTO

15.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após 10 (dez) dias úteis do ateste na Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o serviço tenha sido prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

15.2. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

15.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do CORE-GO, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.

15.4. O CORE-GO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do ateste, o serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

15.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

15.6. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

15.7. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo.

15.8. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

15.9. No caso de a CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, caso esteja indisponível o sistema de consulta disponibilizado pela Receita Federal.

15.10. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

15.11. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

15.12. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos devidos pelo que já houver sido executado, após o início do procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida;

II- as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

17. RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

17.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

17.3. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos serviços fornecidos pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

18. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Quando o serviço a ser contratado for de prestação continuada, o critério de reajustamento ocorrerá através de: I – repactuação, se houver regime de dedicação exclusiva; ou II – reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

18.2. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE/índice setorial, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

18.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.9. O reajuste será realizado por apostilamento

19. DA REPACTUAÇÃO

19.1. Sendo caso de repactuação, a parte deverá apresentar o pedido de repactuação devidamente fundamentado até 30 (trinta) dias depois de tomar ciência do evento que originou o seu pleito.

19.2. A parte deverá responder em até 10 (dez) dias úteis o pedido de repactuação devidamente fundamentado.

19.3. Caso seja acolhido o pedido de repactuação, o termo aditivo deverá fixar o início das novas condições.

19.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

19.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

19.6. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

19.7. Os registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, quando houver variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato.

20. DA REVISÃO

20.1. Fica prevista a possibilidade de revisão do ajuste para restaurar o seu equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovada a sua ruptura por fato imprevisível e inevitável (álea extraordinária), a ser formalizado via aditivo contratual.

21. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

21.1. O prazo de duração do contrato será de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, conforme o art. 106 da Lei 14.133/21. Caso haja vantajosidade, a critério da autoridade competente, é possível a sua prorrogação



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

sucessiva até a vigência máxima decenal, desde que os preços contratados permaneçam vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o particular ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

22. CONTATOS

22.1. Setor de Licitações e Compras

E-mail: licitacao@core-go.org.br

Tel.: (62) 3086-9507 e (62) 3086-9512.

Chefe de aquisições: Carolina Ferreira.

22.2. Setor de Licitações e Compras

E-mail: contab04@core-go.org.br

Tel.: (62) 3086-9507 e (62) 3086-9512.

Agente de Contratação: Jefferson Pereira.

Goiás, 28 de Junho de 2024



ROSANNA ALVES MONTEIRO
Supervisora Administrativa



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

APÊNDICE I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO DE _____ Nº _____ / _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ Número: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: () _____

Nome Proponente: _____

E-mail: _____

1. Proposta de serviços ofertados.

1.1 Descreva o detalhamento de todos os serviços ofertados, suas especificações e a proposta do valor final.

1.2 ...

OBS: NOS VALORES ACIMA DEVERÃO ESTAR COMPREENDIDOS, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NO FORNECIMENTO DO BEM/SERVIÇO.

ADEMAIS, DEVERÃO OBSERVAR AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO CERTO QUE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTIDAS NA PROPOSTA VINCULAM O FORNECEDOR.

Local, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

APENDICE II

MINUTA CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO

Pelo presente instrumento particular, (CONTRATADA), inscrita no CNPJ nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) e cadastro municipal Nº XXXXX, com sede na XX, CEP:XXXXXX7, CIDADE (XXXXXXXXXXXXXX), ESTADO (xxxx), neste ato representada legalmente pelo Sr., com endereço na Rua....., na cidade de.....Estado de....., doravante denominada CONTRATADA e por outro lado Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Goiás-CORE-GO, entidade autárquica inscrita no CNPJ/CPF nº 01.259.530/0001-11, com endereço na Rua 104, Qd. F19, Lt. 86, nº 672, Setor Sul, Cep: 74.080-240, neste ato representante pelo seu Diretor-Presidente: XXXXXXXXXXXXXXX,com endereço residencial na Rua.....na cidade de Goiânia-GO, doravante denominado CONTRATANTE, têm entre si, justo e acertado as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a contratação da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como elaboração do PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle, de 24 (vinte e quatro) equipamentos de ar-condicionado instalados na sede da CONTRATANTE.

1.2 Inclui-se no contrato o fornecimento de materiais e insumos para a realização da manutenção preventiva em sua integralidade.

1.3 A CONTRATADA deverá prestar os serviços solicitados pela CONTRATANTE conforme descritivo e especificações descritos no ANEXO I deste contrato, que passa a ser parte integrante do presente contrato.

1.4 Entende-se por revisão química anual nos equipamentos, o serviço de revisão feito uma vez ao ano.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Os serviços de manutenção preventiva compreendem de visitas periódicas, determinadas de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) planejado e assinado pelo Responsável Técnico, engenheiro mecânico, devidamente registrado no conselho profissional fiscalizador da categoria.

2.2 As visitas serão efetuadas normalmente, em dias uteis e dentro do horário de expediente da CONTRATANTE.

2.3 Para a perfeita execução dos serviços, o fornecimento de equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes bem como o transporte e demais produtos



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

necessários a prestação integral dos serviços, é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

2.4 Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTOS, FORMAS E CONDIÇÕES

3.1 O pagamento das mensalidades relativas à locação, monitoramento e vigilância será sempre no dia 05 útil de cada mês;

3.2 Para a presente prestação de serviço a CONTRATADA pagará a contratante 12 (doze) parcelas de \$\$\$\$\$\$, totalizando \$\$\$\$\$\$.

3.3 A cobrança dos serviços de assistência técnica será efetuada através emissão de duplicata amparada em Nota Fiscal de Serviços, pela rede bancária, por banco a ser indicado no documento de cobrança.

3.4 Os pagamentos serão feitos através da rede bancária;

3.5 O não recebimento pela CONTRATANTE do documento hábil de cobrança não a isenta de responsabilidade no caso de falta de pagamento nas datas acima ajustadas;

3.6 Após a data de vencimento, haverá incidência de multa de 2% (dois por cento), e atualização monetária com base no IPCA;

3.7 No caso de inadimplemento da CONTRATANTE, além do valor da mensalidade, correrão à expensa da contratante as eventuais despesas cartorárias e/ou judiciais.

3.8 O atraso nos pagamentos superior a 30 (trinta) dias, causará a imediata suspensão dos serviços; todavia serão reativados logo após a liquidação do(s) débito(s);

3.9 Os valores das mensalidades constantes no item 3.2, serão corrigidos anualmente pelo IPCA acumulados nos últimos 12 (doze) meses ou qualquer outro índice que venha substituí-lo;

3.10 As mensalidades são pós-pagas e por essa razão caberá à CONTRATANTE pagar à CONTRATADA o seu valor integral em caso de rescisão não solicitada até 30 (trinta) dias antes do seu vencimento do contrato;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

3.11 Taxa anual de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, é de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - A CONTRATADA fica responsável por todo os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

4.1 O pessoal empregado na prestação de serviços não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos decorrentes das relações de trabalho, na forma dos artigos 593 e seguintes do Código Civil.

4.2 O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos do Art. 119, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.3 A CONTRATADA deverá reparar ou corrigir, as suas expensas, os serviços efetuados em que verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

CLÁUSULA QUINTA – A assistência técnica do sistema, objeto deste CONTRATO, será feita exclusivamente pela CONTRATADA ou por empresas por ela indicadas, caso a contratante autorize, sendo expressamente vedado a CONTRATANTE, em qualquer hipótese, interferir ou permitir que outros interfiram nas instalações.

CLÁUSULA SEXTA – O presente contrato regular-se-á no que concerne a sua execução, inexecução ou rescisão pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas suas posteriores alterações, por suas cláusulas e pelos preceitos e princípios do direito público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início em XXXXXXXXX e término em XXXXXXXX.

7.2 O presente contrato entrará em vigor a partir do dia da assinatura, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual prazo, caso não haja denúncia de uma das partes, num prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes de cada vencimento.

7.3 Este contrato poderá ser ampliado ou resumido a qualquer tempo através de aditivo contratual.

7.4 O preço será reajustado anualmente pelo IGPM/ FGV (Índice Geral de Preços de Mercado), ou outro índice de periodicidade indicado pelo Governo Federal.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

CLÁUSULA OITAVA – É vedada a permanência da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, antes ou depois do horário de trabalho.

CLÁUSULA NONA – É vedado aos funcionários, da CONTRATADA utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe da repartição,

CLÁUSULA DÉCIMA – Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA as sanções previstas no Artigo 156, da Lei 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O atraso injustificado na prestação do serviço de manutenção preventiva acarretará a CONTRATADA multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, para cada dia de atraso.

Parágrafo Único – A aplicação da multa não impedirá a rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE, na forma dos artigos 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – As penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas total ou parcialmente, a critério do CONTRATANTE, se entender as justificativas apresentadas pela CONTRATADA como relevantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão sempre feitas por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Fica eleito do Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Goiânia – Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem em decorrência do presente instrumento.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Goiânia, 01 de XXXXXX de 2024.

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS –
CORE/GO

XX

CONTRATANTE



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

XXXXXXXXXXXXXXXXX (Nome da contratada) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX
CONTRATADA

FISCAL DO CONTRATO: _____
CPF: _____

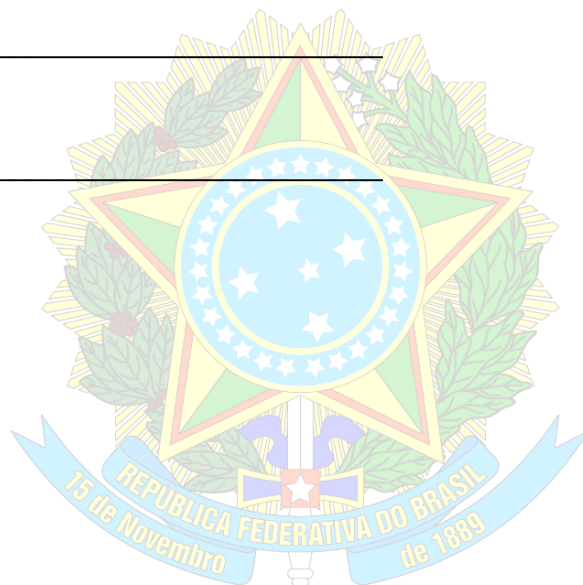
TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____





CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

ANEXO I DOS SERVIÇOS

1 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.1 A manutenção preventiva tem por finalidade conservar e manter os aparelhos em perfeitas condições de operação, abrangente todos os serviços necessários e na periodicidade estabelecida no PMOC. Estes incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem e limpeza nos aparelhos de ar-condicionado, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos.

1.2 Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA atenderão às normas da ANVISA - Agência Nacional De Vigilância Sanitária e as normas técnicas da ABNT - Associação Brasileira De Normas Técnicas, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de todo material de limpeza para os Condicionadores, tais como estopas, detergentes, produtos químicos, entre outros.

1.3 A manutenção dos equipamentos que fazem parte do contrato será executada EXCLUSIVAMENTE pela CONTRATADA, sob supervisão do CONTRATANTE, ficando expressamente VETADO, sob qualquer pretexto, permitir que terceiros, na vigência deste contato, efetuem consertos ou modificações nos mesmos sem a anuência da CONTRATANTE.

1.4 As visitas serão mensais e na periodicidade estabelecida no PMOC, agendadas e confirmadas pela gestão de contratos da Contratada junto ao responsável da Contratante, e executadas por Técnico especializado, provido de todo ferramental necessário para execução das Rotinas de Serviços de ordem PREVENTIVA. No entanto, caso a visita não seja confirmada pelo responsável na Contratante, ela será realizada conforme a disponibilidade no cronograma do departamento de contratos.

1.5 Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

1.6 A Contratada deverá executar, NO MÍNIMO, as seguintes atividades de manutenção preventiva:

1.6.1. Filtros de ar

- d) Limpar o elemento filtrante ou substituir em caso de avarias
- e) Verificar danos e corrosão do suporte e existência de frestas
- f) Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro de estrutura.

1.6.2 Evaporadores

- d) Lavar e remover biofilme com produto biodegradável
- e) Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura
- f) Desincrustar serpentinas, se necessário



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

1.6.3 Gabinetes

- k) Lavar externamente
- l) Lavar internamente
- m) Verificar e eliminar danos e corrosão
- n) Verificar a vedação dos painéis de fechamento, fixação e danos, substituindo caso necessário.
- o) Verificar estado de conservação do isolamento e substituir na existência de bolor.
- p) Verificar e eliminar ruídos anormais e/ ou vibrações
- q) Verificar mecanismo de renovação de ar
- r) Verificar botoeiras, knobs, entrou outros. Substituir caso necessário.
- s) Verificar atuação do termostato e chave seletora.
- t) Remover e limpar a frente plástica, verificando o estado de conservação

1.6.4 Condensadores

- c) Lavar e remover incrustações
- d) Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura

1.6.5 Ventiladores

- d) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão
- e) verificar a fixação e amortecedores de vibração
- f) verificar ruído dos mancais e lubrificar, se necessário

1.6.6 Motores elétricos

- e) verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração
- f) limpar e verificar danos e corrosão
- g) verificar aterramento
- h) verificar os capacitores

1.6.7 Compressores

- d) verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão
- e) verificar fixação, vibrações e/ou ruídos anormais
- f) verificar o aterramento

1.6.8 Circuitos refrigerante

verificar e corrigir fixação, danos e corrosão das tubulações

- c) verificar isolamento térmico e substituir, se necessário
- d) verificar e corrigir vazamento de gás, se necessário

1.6.9 Medições (preenchimento de relatório técnico)

- h) tensão, comparado com a nominal
- i) corrente, comparada com a nominal
- j) vazões de ar



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- k) temperatura de retorno de ar (entrada)
- l) temperatura de insuflação (saída)
- m) isolamento entre fases e para carcaça do compressor e motor ventilador
- n) temperatura de entrada e saída do condensador

1.6.10 Circuito elétrico

- c) verificar disjuntores, tomadas, plugs e rabichos
- d) verificar todos os contatos (terminais) elétricos, quanto ao aperto e corrosão

1.6.11 Aparelho / unidade evaporadora

- i) Remover e transportar até a oficina para abertura, verificação, limpeza e revisão geral de todo o conjunto, se necessário.
- j) Tratamento anticorrosivo da base do chassi e demais componentes necessários
- k) Lubrificação e ajustes
- l) Teste e medições em bancada
- m) Teste de isolamento entre carcaça e motor elétrico
- n) Medição das resistências das bobinas do motor do compressor
- o) Verificar o reaperto do de todos os terminais
- p) Aplicação de isolante nas bandejas, após tratamento anticorrosivo, se for o caso.

1.6.12 Bandejas

- e) Verificar obstrução/ inclinação para drenagem do condensador da bandeja
- f) Lavar e remover biofilme com produto biodegradável
- g) Verificar danos e corrosão
- h) Verificar vazamentos e corrigir quando necessário

1.6.13 Execução da manutenção química de todos os aparelhos.

1.6.14 Teste e eliminação de qualquer espécie de vazamentos.

1.6.15 Verificação e complementação da carga de gás refrigerante, por conta da contratada;

1.6.16 Verificação e testes em painéis eletrônicos.

1.7 A empresa deverá fornecer um laudo após a execução mensal dos serviços informando o que fora realizado durante o mês, especificando as ações corretivas e preventivas, inclusive se houver troca de peças.

1.8 A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, os seguintes materiais de reposição: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, soldas, rolamentos, correias, isolantes elastoméricos, fita aluminizada, terminais elétricos, fios e cabos elétricos, disjuntores, lubrificantes e fluido refrigerante. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

2 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.1 Os serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos aparelhos de ar condicionado, compreendendo inclusive a montagem, a desmontagem e as necessárias substituições de peças, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas.

2.2 A CONTRATADA será convocada mediante comunicação por e-mail ou telefone. A convocação para a execução do serviço de manutenção corretiva deverá ser atendida em até 24 horas contados a partir da confirmação de recebimento do e-mail ou telefonema, sob pena de aplicação de sanções.

2.3 Todas as peças de reposição a serem empregadas nos serviços deverão ser novas e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitas ao exame e aprovação do Fiscal do contrato.

2.4 Para cada serviço preventivo identificado, fica também estabelecido que a CONTRATADA, em havendo comprovada necessidade por meio de **laudo técnico**, tem obrigação de executar o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de peças, recomposição, reparo, conserto, etc.), cumprindo-se os prazos estabelecidos.

2.5 Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças e componentes de reposição, a CONTRATADA emitirá relatório contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento e a relação detalhada das peças a serem adquiridas.

2.6 Para determinar o valor máximo a ser pago pela peça ou componente de reposição, será realizado pela CONTRATANTE pesquisa de preço de mercado a fim de obter propostas. As peças e componentes poderão ser adquiridos diretamente da CONTRATADA desde que os valores praticados sejam manifestamente vantajosos a administração.

2.7 O valor máximo a ser pago pelas peças de reposição fornecidas será o menor valor orçado, conferido e autorizado pela CONTRATANTE. Nesse sentido, a CONTRATANTE não será obrigada a adquirir quaisquer materiais ou produtos diretamente da CONTRATADA.

2.8 Os serviços deverão ter um período de garantia de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo pela Contratante.

2.9 Em caso de aquisição de novos aparelhos condicionadores, é de responsabilidade da contratada a desinstalação do equipamentos antigos e a instalação dos novo aparelhos sem qualquer ônus adicionais a CONTRATANTE.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

3 DOS EQUIPAMENTOS

3.1 Relação dos equipamentos instalados nas dependências do Core-GO:

ITEM	LOCAL	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA	BTUS
1	JURÍDICO	1	HI-WALL		12.000
2	JURÍDICO	2	ACJ		7.500
3	SALA DO ADVOGADO	1	ACJ	ELECTROLUX	7.500
4	RH	1	ACJ	ELECTROLUX	7.500
5	COBRANÇA	1	HI-WALL	MIDEA	30.000
6	EXECUÇÃO FISCAL	1	ACJ	GREE	7.500
7	REGISTRO	1	PISO TETO	CARRIER	60.000
8	SALA DO COORDENADOR	1	ACJ	SPRINGER	7.500
9	SALA DO SUPERVISOR	1	HI-WALL	AGRATTO	9.000
10	SALA PLENÁRIA	1	PISO TETO	CARRIER	48.000
11	PRESIDÊNCIA I	1	HI-WALL	SPRINGER	9.000
12	TI/COMUNICAÇÃO	1	HI-WALL	KOMECO	18.000
13	SERVIDOR	1	HI-WALL	SAMSUNG	12.000
14	SERVIDOR	1	ACJ	SAMSUNG	30.000
15	FISCALIZAÇÃO	1	ACJ	GREE	7.500
16	SALA DO MOTORISTA	1	HI-WALL	SAMSUNG	12.000
17	CONTABILIDADE	2	CASSETE	CARRIER	36.000
18	FINANCEIRO	1	HI-WALL	AGRATTO	12.000
19	AUDITÓRIO	2	PISO TETO	ELGIN	60.000
20	TESOURARIA	1	HI-WALL	AGRATTO	18.000
21	PRESIDÊNCIA II	1	HI-WALL	AGRATTO	18.000

3.2 Caso a Entidade aumente o seu quantitativo de aparelhos, o contrato será ajustado para inclui-lo, respeitando o limite de aditivo de no máximo 25% do valor da contratação, de acordo com o art. 125 da lei 14.133/21. No entanto, caso haja apenas a substituição de aparelhos antigos ou com defeito, a contratada realizará a manutenção dos novos aparelhos sem ônus adicionais a contratante.

3.3 DO PMOC – plano de Manutenção, Operação e Controle

3.3.1 O PMOC deve ser elaborado por profissional qualificado e deve cobrir, no mínimo, os serviços mencionados no item 3.4.5.

3.3.2 o prazo para entrega do PMOC é de 30 (trinta) dias corridos improrrogáveis após o envio da nota de empenho a CONTRATADA.

3.3.3 O plano deve abranger todas as exigências estabelecidas pela ANVISA – Agência Nacional De Vigilância Sanitária, bem como as normas técnicas da ABNT- Associação Brasileira De Normas Técnicas.