



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS
Rua 107 n.º 151, - Bairro Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74085-060
Telefone: (62) 3240-2211/2200 - <https://crcgo.org.br/novo/> E-mail: crcgo@crcgo.org

EDITAL

Processo nº 9079602110000933.000038/2024-81

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

90005/2024

CONTRATANTE (UASG)

926864

OBJETO

Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e aparelhos de ar-condicionado (Split, H.W-Piso Teto, SPLIT CASSETE(TETO)), com fornecimento de peças, materiais, mão de obra, instalação e desinstalação de aparelhos entre um ambiente e outro na sede do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, em Goiânia-GO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 113.528,48 (cento e trez mil quinhentos e vinte e oito reais e quarenta e oito centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 05/07/2024 às 08:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global por grupo

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário

[1. DO OBJETO](#)

[2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)

[3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)

[4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)

[5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)

[6. DA FASE DE JULGAMENTO](#)

[7. DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)

[8. DOS RECURSOS](#)

[9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)

[10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)

[11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024 EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS

Processo Administrativo nº 9079602110000933.000038/2024-81

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade de Goiás por meio do seu Pregoeiro, do Departamento de Licitações e Compras, sediado na Rua 107 nº 151 – Setor Sul – Goiânia/GO, CEP: 74.085-060, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE GOIÁS, por meio do Departamento de Licitações, Compras e Contratos, sediado da Rua 107, n. 151, Bairro Setor Sul, Goiânia/GO, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da , Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionados, com fornecimento de peças e acessórios originais para atender as necessidades do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados

pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

- 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. *valor ou desconto unitário (conforme o caso) e valor total do item;*

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total ou percentual de desconto, conforme o item;

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 0,5%(cindo décimos por cento)** e para os valores total o intervalo será de R\$ 50,00(cinquenta reais);

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento

favorecido às ME/EPPs, o sistema verificará se faz jus ao benefício.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação sem integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

- 6.11.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico;
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de

ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado via telefone: (62)3240-2208; (62) 3240-2223 ou (62) 3240-2207, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado nos horários e endereços indicados no subitem 11 – Vistoria, Item 3 – Descrição dos Requisitos de Contratação do Estudo Técnico Preliminar o qual é Apêndice do Termo de Referência deste edital, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [NO MÍNIMO, DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.13. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www3.cfc.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5(cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame. *ESTRITAMENTE PELA PLATAFORMA.* (www.gov.br/compras).

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. *ESTRITAMENTE PELA PLATAFORMA.* (www.gov.br/compras).

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *ESTRITAMENTE PELA PLATAFORMA.* (www.gov.br/compras).

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://crcgo.org.br/chamamento/>

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.	DOS ANEXOS
1.1.	Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
1.1.1.	Anexo I – TERMO DE REFERENCIA
1.1.2.	Anexo II – MODELO DE DECLARAÇÃO REF. A CONDIÇÃO DE EMPREGABILIDADE DE MENORES
1.1.3.	Anexo III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
1.1.4.	Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA QUANTO AO OBJETO A SER FORNECIDO E SUAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES
1.1.5.	Anexo V – MINUTA DE CONTRATO
1.1.6.	Anexo vi - MODELO DE PROPOSTA

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, Pregoeiro (validador) e pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno da CRCGO, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

ANEXOS AO MINUTA DE EDITAL

ANEXOS AO EDITAL

Termo de Referência 62/2024

Informações Básicas

Número do artefato

UASG Editado por Atualizado em

62/2024 926864-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO

ADMILTON MARQUES DA SILVA

17/06/2024 08:49 (v 2.1)

Status

PUBLICADO

Outras informações

Categoria Número da **Contratação** V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

Processo Administrativo

38/2024-81

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e aparelhos de ar-condicionado (Split, H.W-Piso Teto), com fornecimento de peças, materiais, mão de obra, instalação e desinstalação de aparelhos entre um ambiente e outro na sede do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, em Goiânia-GO e implantação do Plano de manutenção, operação e Controle(PMOC).

TIPO	QTD	CAPACIDADE
SPLIT P.T	9	60.000 BTUs

SPLIT H.W	1	24.000 BTUs
	4	12.000 BTUs
	6	18.000 BTUs
	2	30.000 BTUs
5 SPLIT P.T e 1 SPLIT H.W	6	36.000 BTUs
SPLIT CASSETE(TETO	8	60.000 BTUs
	38	12~60

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme o art. 5º da Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle; e o art. 1º da Lei 13.589, de 4 de janeiro de 2018, todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar visa, portanto, atender a legislação vigente e conservar o bem público, prolongando a vida útil dos equipamentos e, conseqüentemente, refletindo em economia ao erário.

Além disso, faz-se necessário manter os padrões referenciais de qualidade do ar interior, bem como a temperatura amena nas dependências administrativas e pedagógicas, e também nas unidades operacionais do CRCGO, nas quais se encontram os equipamentos de informática, tais como: computadores, servidores de rede, entre outros, o que torna imprescindível a utilização de condicionadores de ar.

A manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, conforme NR 15 e portaria MS nº 3523 de 28 de agosto de 1998, as quais estabelecem parâmetros para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados. A manutenção corretiva justifica-se pelo fato do CRCGO não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços de manutenção ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização.

Caso o CRCGO não dispor da referida contratação, não teremos a celeridade necessária para a correção de defeitos apresentados, além de incorrer com maiores custos em virtude de ser necessária a contratação dos serviços de forma emergencial. Em suma, o objetivo maior da contratação é garantir maior eficácia no desempenho das atribuições diárias da Instituição, a continuidade dos serviços públicos prestados pelo CRCGO, a salubridade e o conforto para os Servidores, estagiários, Comissionados, funcionários terceirizados, Conselheiros e público em geral.

A licitação deverá ser adjudicada pelo seu valor global. Trata-se de apenas uma especialização (manutenção de ar-condicionado com a troca de peças, instalação, desinstalação e remoção, quando necessário). É vantajoso para a Administração ter um único contrato para o mesmo serviço, pois, caso a licitação ou dispensa de licitação ocorresse por itens isolados, os custos com gestão, na mobilização de eventualmente duas diferentes empresas para completar a realização de um mesmo serviço, entre outros fatores, seriam bem maiores. Não há motivos, portanto, para separar a licitação ou dispensa de licitação em itens.

A formação do grupo deve-se à necessidade de agrupamento de itens que serão prestados por uma mesma empresa, incluindo manutenção, instalação, reinstalação, remoção e fornecimento de material e Implantação do PMOC. Ainda, justifica-se o agrupamento em um item apenas a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos de ar-condicionado de marcas diversas com apresentação de ART, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Dessa forma, pretende-se garantir o pleno funcionamento dos diversos ares-condicionados, evitando eventual manobra entre os fornecedores, que ora alegariam que o problema está na peça, ora na instalação ou na manutenção preventiva/corretiva. Com o agrupamento, transfere-se o encargo do pleno funcionamento, para apenas uma contratante, evitando impasses e escusas de responsabilidade que impeçam o pleno funcionamento dos diversos ares condicionados. Também, o principal objetivo da contratação é a manutenção preventiva, pois espera-se que esta seja suficiente para garantir o funcionamento dos equipamentos, porém, precisamos ter a corretiva também, pois eventuais problemas podem acontecer sem que consiga-se prever.

Dessa forma, ampliando a competitividade e promovendo economicidade, pois permite que empresas locais possam participar ofertando melhor preço. A licitação, pregão, ambas na sua forma eletrônica, ocorrerá na forma onde a Contratada ofereça o menor valor de mão de obra (cujo resultado será, posteriormente, multiplicado pela quantidade dos serviços executados e, maior desconto sobre o preço médio de mercado das peças).

Cabe frisar ainda que a Manutenção e Higienização de aparelhos de ares-condicionados fazem-se necessária de forma a cumprir

as normas pertinentes à qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados, assegurando o bom estado de conservação e uso dos equipamentos e, consequentemente, garantir melhores condições de saúde, bem-estar, conforto e produtividades dos servidores, estagiários, funcionários terceirizados, discente e público externo. São atualmente 30(trinta) equipamentos em operação, os quais, por meio de histórico de anos anteriores e idade de uso, projetam-se as demandas expostas.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ares-condicionados com fornecimento de peças, instalação, desinstalação e remoção, de acordo com o estabelecido no objeto de contratação, promovendo fornecimento de todos os insumos e mão de obra necessária para a demanda desta instituição. Visando melhor desempenho dos equipamentos e menor gastos com

manutenção corretiva (ocasionada pela realização de manutenções periódicas preventivas) gerará também a diminuição do consumo de energia elétrica proporcionando conforto aos usuários dos ambientes do CRCGO.

A empresa vencedora do certame deverá ter ciência de que a contratação dos serviços objeto desse Termo de Referência se dará na medida exata em que surgirem as demandas do CRCGO, além dos serviços de higienização mensais.

O quantitativo estimado do serviço baseia-se no número de equipamentos já em uso no regional (tabela 1). A licitação ocorrerá na forma onde a Contratada ofereça o menor valor global da soma dos seguintes itens:

- a) Serviço mensal de manutenção preventiva;
- b) Serviço sob demanda de manutenção corretiva ;
- c) Valor referente ao maior desconto sobre o preço médio de mercado das peças;
- d) Menor valor do PMOC.

Na formulação do preço a empresa deve considerar que o CRCGO não disponibiliza plataforma móvel para trabalho em altura nos ambientes externos ou internos, nem equipamento para transporte dos bens a serem consertados, ficando a cargo da empresa, tendo em vista que na execução dos serviços devem ser observadas e respeitadas a legislação e as normas vigentes para o trabalho em altura, se for o caso.

O valor ofertado para prestação do serviço deve contemplar todos os custos necessários para a realização da atividade, isto é, os equipamentos (plataforma elevatória, escadas, andaimes, entre outros).

O valor ofertado para a prestação de serviço corretivo deve contemplar também a confecção de rede elétrica para instalação de equipamentos em outros ambientes do regional. Desde a confecção do ponto até o quadro de disjuntor.

Declaração do fornecedor de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

As práticas de manutenção descritas neste TR, já previstas e elencadas no ETP, devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971/2014 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, Procedimentos para Limpeza e Higienização de Dutos conforme com a NBR 14.679/2001 da ABNT, Portaria GM no 3.523/1998 do Ministério da Saúde, assim como ao disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria no 2.296/1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE.

Critérios de sustentabilidade - Recolhimento e tratamento dos resíduos gerados

a) Foram encontradas as seguintes práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis que deverão

ser adotados neste certame:

- Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.
- Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25/09 /2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H2402;

b) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2° e parágrafos da citada Resolução;

c) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

c.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC

A empresa deverá implantar e manter disponível o PMOC adotado para os sistemas de climatização e o mesmo deverá, no mínimo:

- Conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse;
- Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
- Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes; e
- Estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados.

Quanto a inclusão, exclusão e substituição

Havendo a necessidade de instalação de mais aparelhos de ar condicionado, ampliando dessa forma a quantidade constante na tabela 1, durante o período da vigência deste contrato, procederá-se com aditivo contratual, em relação ao item referente a manutenção preventiva, considerando para isso, a proporcionalidade dos novos equipamentos instalados em relação à totalidade dos equipamentos constantes na Tabela 1. A seguir detalha-se exemplo de possível aditivo (memória de cálculo).

OBS: será levado em consideração somente a quantidade de equipamentos, não levando em consideração outras questões, tais como local de instalação, potência em BTUs, entre outros.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO A

Contratante obriga-se a:

Receber serviços/equipe, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado; Efetuar o pagamento no prazo previsto.

Obrigações da Contratada

A Contratada obriga-se a:

Efetuar os serviços no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste TR e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviço, de acordo com os artigos 12, 13,18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente TR; Comunicar à Administração, no prazo

máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o início do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Dos prazos de entrega/execução

A contratação para a prestação dos serviços será de forma parcelada, mensalmente e de acordo com a necessidade do órgão, e será formalizada por intermédio de instrumento contratual conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo para início da execução do serviço, caso não haja disposição em contrário, é imediato após a emissão da primeira ordem de serviço. Quando da formalização do contrato, a empresa vencedora deverá indicar o contato (funcionário, e-mail e telefone) com o qual a Administração deverá encaminhar as Ordens de Execução dos Serviços. Após recebimento das Ordens de Execução dos serviços, a empresa contratada terá os prazos descritos abaixo para a realização dos serviços:

Manutenção preventiva: Deverá acontecer, em cronograma previamente acordado entre CONTRATANTE E CONTRATADA. Caso não for possível a realização deste cronograma em comum acordo, a CONTRATADA deverá executar a manutenção no prazo máximo de até 5 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

Manutenção corretiva: Execução no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) corridas após o envio da Ordem de Execução dos Serviços.

Instalação/Desinstalação: O prazo máximo para a realização dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão da Ordem de serviço.

Execução do PMOC, após implementação do programa.

Os serviços serão prestados habitualmente, de segunda às sextas-feiras, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 as 17:00, exceto em casos de urgência em que poderão ser adotados horários diferenciados a critério da Administração.

Do local da prestação dos Serviços.

Os serviços deverão ser prestados no endereço indicado a seguir:

Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás(CRCGO) - Rua 107 nº 151 Setor Sul - Goiânia-Goiás CEP: 74.085-060

a) Da Manutenção Preventiva:

A manutenção preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos e, manter a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, obedecendo às recomendações do fabricante, bem como, recomendar ao CRCGO eventuais providências, que possam interferir no desempenho dos equipamentos. A manutenção preventiva somente será executada conforme periodicidade estabelecida no PMOC, por meio de programação, previamente estabelecida entre Contratante e Contratada, mediante agendamento e autorização da Contratante, e conforme a disponibilidade orçamentária e demais necessidades da Administração. Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os seguintes serviços:

- a) manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos, componentes dos circuitos e sistemas eletroeletrônicos; b) manutenção dos circuitos de força e comandos elétricos dos equipamentos;
- c) manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- d) limpeza geral das máquinas e equipamentos; e) lubrificação geral dos equipamentos;
- f) conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento otimizado dos equipamentos;

g) leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e térmicas necessárias, para se caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos.

OBS: A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para a realização da manutenção preventiva sem custos a CONTRATANTE.

A execução deverá obedecer às rotinas, frequência e periodicidade de manutenção preventiva descritas a seguir, as quais deverão constar no PMOC:

a.a - Rotina mensal

- a) limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral;
- b) limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- c) limpar o sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- d) verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
- e) verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- f) verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos ventiladores;
- g) verificar estado e ajustar a tensão das correias (quando houver);
- h) verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo;
- i) verificar contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador;
- j) verificar botoeiras, interruptores e sinaleiros;
- k) conferir regulagem dos termostatos;
- l) verificar vibração do capilar;
- m) eliminar danos e corrosão na estrutura da máquina;
- n) corrigir danos no isolamento térmico da máquina;
- o) verificar funcionamento dos dispositivos de controle e proteção, corrigir se necessário;
- p) eliminar sujeira nas unidades condensadoras;
- q) verificar funcionamento das resistências de cárter, substituindo aquelas defeituosas;
- r) medir tensão de alimentação;
- s) medir correntes elétricas dos motores;
- t) medir correntes elétricas dos compressores;
- u) medir temperatura de insuflamento;
- v) medir temperatura de retorno;
- w) medir temperatura ambiente.
- x) Medir temperatura do ar externo.

a.a.a - Rotina Trimestral

- a) manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso (se houver);
- b) verificar e limpar serpentinas do evaporador e condensador;
- c) verificar e ajustar funcionamento da válvula solenoide (se houver);
- d) verificar e ajustar todos dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico);
- e) verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- f) retocar pintura;
- g) medir vazão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo;
- h) medir correntes elétricas dos motores;
- i) eliminar pontos de corrosão;

a.a.a.a - Rotina Semestral

- a) medir e registrar resistência do isolamento dos motores e compressores;
- b) reapertar todas as conexões elétricas e mecânicas;
- c) limpar rotores/ventiladores com jato de água;
- d) verificar isolamento térmico da rede frigorígena e corrigir se necessário;
- e) limpar e corrigir fixação de difusores e grelhas;
- f) lubrificar rolamentos e mancais;
- g) verificar estado de fixação de motores e compressores nas bases, corrigindo se necessário;
- h) Balancear vazões de ar de insuflamento nos ambientes, se necessário;

b. Manutenção Corretiva

A Manutenção corretiva consiste no atendimento às solicitações de serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de correção de defeitos apresentados que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive com substituição de peças.

A manutenção corretiva somente será executada mediante requisições do CRCGO, através de solicitações efetuadas pelo Gestor, Fiscal, Superintendente Administrativo ou Departamento competente previamente autorizado pelo CRCGO e comunicado à Contratada a qualquer tempo e até mesmo em regime de urgência por meio Ordem de Execução dos Serviços para o e-mail informado pela CONTRATADA.

O prazo máximo para apresentação/chegada ao local de técnico responsável pela manutenção corretiva será de 48 (quarenta e oito), a contar da emissão da solicitação de manutenção. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização do Contratante por escrito, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para o CRCGO. Para os casos em que para manutenção corretiva, a

Contratada necessite efetuar a retirada do equipamento do local instalado, desde que justificada, será faturada no máximo 02 (duas) horas, por permanência do(s) equipamento(s) no centro de atendimento da Contratada. Enquanto os equipamentos do CRCGO estiverem no centro de atendimento da Contratada para realização de serviços, deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança e proteção ao patrimônio da Instituição.

Permanecendo assim, integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie, independentemente da existência de culpa ou dolo, que venha a atingir o patrimônio da União de forma parcial ou total.

Caso os serviços não possam ser executados nas dependências do Contratante, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive qualidade, custos e cumprimento de prazos, frete, equipamentos, entre outros. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, a ser emitido pelo Contratante.

Os equipamentos necessários para a manutenção preventiva/corretiva dos ares-condicionados, tais como como balancim (cadeirinha), equipamentos tipo rapel, andaimes, Plataformas elevatórias utilizados para manutenção em edifícios, deverão ser fornecidos em todas as circunstâncias, pela empresa Contratada sem custos a Contratante, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção e instalação do equipamento em manutenção.

C. Substituição das peças

Os insumos, materiais e peças de reposição necessários para a manutenção preventiva/corretiva, instalação /desinstalação dos equipamentos previstos no contrato, deverão ser fornecidos em todas as circunstâncias, pela empresa CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados a estes materiais.

As peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídos sempre por outros novos e originais.

Comprovada a não existência de peças originais no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo as mesmas serem novas e sem uso, desde que não venha comprometer o funcionamento dos aparelhos.

Sempre que ocorrer a necessidade de substituição de qualquer peça, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento discriminado para análise por parte da CONTRATANTE contendo descrição da peça, quantidade, valor unitário, desconto ofertado no certame e valor total, sendo que a troca de peças somente deverá ser executada após aprovação do orçamento.

Para comprovar que o valor cobrado está de acordo com o mercado, a CONTRATADA, deverá apresentar: I – três ou mais cotações de preços (consulta direta a revendedores, mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo com data/hora de acesso) das peças ou;

II – tabela de preços sugeridos pelo fabricante ou aplicado ao varejo para a venda das peças ou;

III – outro documento comprobatório de preço de mercado (Tabela SINAPI, nota(s)fiscal(is) de venda(s), etc.).

a) O valor médio obtido das cotações do item I, ou o valor obtido do item II ou III, serão considerados como valores de

mercado da peça.

b) O valor cobrado pela CONTRATADA não poderá ser superior a 10% do valor de mercado.

c) O valor pago à CONTRATADA será o valor cobrado menos o percentual de desconto ofertado no certame. As comprovações dos preços das peças deverão ser atualizadas regularmente, sendo que o intervalo entre a data da sua emissão até a data de apresentação não poderá ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias.

Caberá à Fiscalização do contrato a verificação dos preços fornecidos, em respeito ao procedimento previsto na IN SEGES/MPOG n. 05 /2017.

A qualquer momento, poderá a fiscalização realizar diligências ou realizar estimativas de preços próprias, a fim de comprovar o valor praticado e proposto pela Contratada referente às peças de reposição. Quando for constatado preço médio de mercado menor do que o apresentado pela contratada no orçamento, a Contratada ficará obrigada a fornecer as peças pelo preço médio encontrado pela Contratante.

Os orçamentos deverão ser obtidos nas empresas que comercializam materiais e revendas especializadas, na condição de preço à vista, sendo necessário considerar todas as despesas dos itens orçados (Impostos, frete entre

outros).

As peças deverão ser substituídas por outras novas, sendo originais e/ou similares e/ou compatíveis com o equipamento e estar em conformidade com as recomendações do fabricante e aprovadas pelo INMETRO.

Serão consideradas peças de substituição, com pagamento dos quantitativos substituídos, dentre outras, as seguintes: Chaves Contadoras, Turbinas, Hélices, Motor ventilador da unidade condensadora, Motor ventilador da unidade evaporadora, Placa eletrônica principal, Sensor de degelo, Sensor de Temperatura, Placa receptora, Motor flap, Flap, Condensador, Trocadores de Calor, Filtro secador, Válvulas, Controle remoto sem fio, Evaporador, Bandeja interna, Compressor, Aletas, Acabamentos, Dreno, Transformadores, Motores em geral, Bombas, Filtros de ar, Porcas, uniões e tubos de cobre, Isolantes térmicos, Cabos elétricos, Capacitores de partida, Gases refrigerantes, dentre outras de valores relativamente altos. Não serão consideradas peças de substituição (não serão pagas à CONTRATADA quando substituídos /utilizados), dentre outras, as seguintes: Materiais de limpeza e consumo destinados a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, que não representem peças ou componentes a substituir, como os seguintes: Álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, lã de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos anti ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fita aluminizada, fita de vedação PVC, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, adesivos para colar materiais (Araldite, Super Bonder, Durepoxi, etc), buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, acetileno e outros similares, bem como, materiais rotineiros de reposição, a serem aplicados conforme a necessidade: fusíveis, relés, capacitores de placas, capacitores de compressores, parafusos, terminais e conectores elétricos.

Os equipamentos necessários para a manutenção preventiva/corretiva dos ares-condicionados, tais como como balancim (cadeirinha), equipamentos tipo rapel, andaimes, Plataformas elevatórias utilizados para manutenção em edifícios, deverão ser fornecidos em todas as circunstâncias, pela empresa Contratada sem custos a Contratante, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção e instalação do equipamento em manutenção.

Em todas as circunstâncias fica a contratada responsável pelo fornecimento de peças e insumos destinados à manutenção dos equipamentos.

A CONTRATADA dará a destinação adequada às peças trocadas.

5 – Qualificação técnica da CONTRATADA. A licitante deverá comprovar a habilitação técnica através de: 1 - Ter registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (CREA, CFT), em plena validade, e;

2 - Ter registro ou inscrição do profissional responsável técnico pela empresa na entidade profissional (CREA, CFT), com formação específica na área de prestação do serviço, em plena validade, e;

3 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso:

3.1 - No mínimo um documento de Responsabilidade Técnica (ART, TRT, ou outro pertinente) emitidos sob a responsabilidade da licitante, que comprovem a execução de serviços similares ao objeto desta licitação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, e /ou;

3.2 - No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a sua aptidão para o fornecimento de serviços equivalentes ou superiores ao objeto da licitação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

3.3 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de

forma concomitante.

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

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

d. Elaboração e Implantação PMOC

Valor fixo para confecção, implantação, preenchimento, controle, entre outros necessários a sua efetividade.

Será realizado um único pagamento por cada ano enquanto perdurar o contrato. Está sendo registrado a quantidade de apenas 1 unidade considerando o contrato de 12 meses, ou seja, considerando o pagamento de 1 anuidade do PMOC. Caso houver renovação contratual, não será pago PMOC referente aos 6 primeiros meses da renovação, pois já será realizado o pagamento no contrato original.

Vistoria

Considerando a complexidade e características da contratação deverá ser facultado aos licitantes, a realização de Vistoria para conhecimento do local onde serão prestados os serviços. O agendamento prévio da vistoria deverá ser realizado através de do e-mail: operacional1@crcgo.org.br, de segunda a quinta-feira, das 09:00 às 11:00 e das 14:00 horas às 16:00 horas, conforme o local:

Rua 107 n° 151 setor Sul - Goiânia-GO CEP: 74.085-060

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#))

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.22. O gestor do contrato tomará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Formalização contratual

Considerando as características e complexidade do objeto pretendido, para a presente contratação deverá ser formalizado o Termo de Contrato com vigência de 12(doze) meses.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO Do recebimento

7.1. A contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal das peças e prod utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez)dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#)).

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de

pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada Global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade ([art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021](#));

8.4.1. valor global: conforme valor estimado da licitação

Exigências de habilitação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

;

8.9. **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;

8.10. **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](#).

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

8.12. **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

8.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.17. 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.

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

8.19. 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](#);

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou

concorre;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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

8.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 11 6, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, cap ut, inciso II](#));

8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.27. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.28. 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; e

8.29 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.31. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação.

8.32. 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).

Qualificação Técnica

8.35. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.

8.36. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.37. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

8.38. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.42. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com

as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.42.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.42.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.42.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.42.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

A contratação de empresa especializada deverá oferecer estrutura ideal para a prestação eficiente dos serviços, tais como:

Mão de obra qualificada: A empresa contratada possui profissionais técnicos qualificados e experientes na manutenção de ar-condicionado, garantindo a qualidade dos serviços prestados.

Equipamentos adequados: A empresa dispõe de equipamentos e ferramentas adequadas para a realização dos serviços de forma eficiente e segura.

Agilidade e eficiência: A empresa possui estrutura para atender às demandas do CRCGO de forma ágil e eficiente, minimizando o tempo de indisponibilidade dos equipamentos.

Redução de custos: A contratação de empresa especializada pode gerar economia para a instituição, pois elimina a necessidade de investir em mão de obra, equipamentos e ferramentas próprios para a manutenção dos equipamentos.

Responsabilidade técnica: A empresa contratada assume a responsabilidade técnica pelos serviços prestados, o que garante à instituição a segurança e a qualidade dos serviços

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 113.528,77

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A licitação será formada em 1 grupo (Itens 1 a 4), que compreenderá os itens Mão-de-Obra (preventiva e corretiva), peças e PMOC, conforme detalhamento abaixo.

Tais quantidades foram estimadas levando-se em consideração o contrato anterior e o período de 12(doze) meses.

1)Mão de obra especializada para manutenção preventiva de equipamentos de ares condicionados conforme tabela 1 do Estudo Técnico Preliminar com apresentação de ART.

Unidade: Mês Quantidade: 12
meses

2) Mão de obra especializada para manutenção corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos de ares-condicionados de marcas diversas com apresentação de ART - os equipamentos estão detalhados na Tabela 1

Unidade: serviço

Quantidade:1

3)Maior percentual de desconto para aquisição de peças e acessórios para manutenção corretiva de equipamentos de ares condicionados e equipamentos de refrigeração de marcas diversas com apresentação de ART - os equipamentos estão detalhados na Tabela 1

Unidade: %

Quantidade:1

4)Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos equipamentos de ares condicionados detalhados na Tabela 1, com apresentação de ART.

Unidade: Serviços

Quantidade:1

AGRUPAMENTO: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ELABORAÇÃO DE PMOC:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITARIO EQUIPAMENTO	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Mão de obra especializada para manutenção preventiva de 38 equipamentos de ares condicionados, com apresentação de ART.	12	MÊS	R\$ 48,61	R\$ 1.847,20	R\$ 22.166,20
02	tipo	Quantid.	Capaci	Serviço	Valor Unitário	Valor total
	Split PT	13	60.000	Desinstalação	632,50	6.732,50
				instalação	1.662,50	18.112,50
	Split H.W	1	24.000	Desinstalação	283,07	283,07
				Instalação	852,50	833,76
		4	12.000	Desinstalação	225,00	900,00
				Instalação	635,00	2.540,00
		6		Desinstalação	312,50	1.875,00
				Instalação	1.010,00	6.060,00
		2	30.000	Desinstalação	327,50	655,00
				Instalação	1.047,50	2.095,00
	5 Split P.T. e 1 Split H.W	6	36.000	Desinstalação	745,00	4.470,00
				Instalação	1.504,50	9.045,00
	Split Cassete(TETO)	6	60.000	Desinstalação	675,00	5.175,00
				Instalação	1.537,50	15.000,00

02.1	Mão de obra especializada para manutenção corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de 38 equipamentos entre ambientes, confecção de rede elétrica para novos equipamentos e/ou equipamentos para ambientes que não tenham ponto elétrico, estudos de ares-condicionados de marcas diversas, sob demanda. Com apresentação de ART	1	SERV	R\$ 73.776,83	-	R\$ 73.776,83
03	Maior percentual de desconto para aquisição de peças e acessórios para manutenção corretiva de 38 equipamentos de ares condicionados de marcas diversas, sob demanda com apresentação de ART.	1	%	R\$ 12.511,08	-	R\$ 12.511,08
04	Elaboração e implantação de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos equipamentos de ares condicionados, com apresentação de ART	1	SERV	R\$ 5.074,37	-	R\$ 5.074,37
					VALOR TOTAL	R\$ 113.528,77

O valor global estimado do agrupamento 1 é R\$ 113.528,77(cento e treze mil quinhentos e vinte e oito reais e setenta e sete centavos)

Sobre o item 02:

Os serviços de manutenção corretiva, instalação e desinstalação, serão executados sob demanda mediante ordem de serviço, conforme as informações da metragem para cada equipamento, e os eventuais custos das peças a serem substituídas serão de responsabilidade do CRCGO. compreende instalação com tubulação de cobre até 5 metros, fiação elétrica, isolamento térmico, fita pvc, até 3 rolos, fita prata, até 2 rolos. Caso exceda essa metragem será cobrado excedente, discriminado na nota fiscal. Excedente por metro: R\$ 270,00. A carga de gás valor único: R\$ 360,00 por cada quilograma excedente.

Entre as especificações de serviços neste termo de referencia e os códigos do comprasnet.gov.br, ficará valendo os serviços/peças descritos nesse TERMO DE REFERENCIA.

9. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do CRCGO. conforme

PAC 2024:

10.3. Portaria 042 de 02 de Fevereiro de 2024, Anexo I.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ADMILTON MARQUES DA SILVA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 17/06/2024 às 08:49:14.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO REF. A CONDIÇÃO DE EMPREGABILIDADE DE MENORES

Ao
Conselho Regional de Contabilidade de Goiás
Equipe de apoio

Ref. Pregão Eletrônico N° 00__/2024.

(*NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE*) seu representante legal, para fins de direito e participação no edital do presente certame licitatório, declara para fins do disposto na Lei nº 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menores de 16 anos na condição de aprendiz.

Local e data

Assinatura

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ao
Conselho Regional de Contabilidade de Goiás
Comissão Permanente de Licitações

Ref. Pregão Eletrônico N° 00 ___/2024.

(NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE) seu representante legal, para fins de direito e participação no edital do presente certame licitatório, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, não foi declarada inidônea para licitar e contatar com a Administração Pública, bem como, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de comunicar e declarar a incidência de ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA QUANTO AO OBJETO A SER FORNECIDO E
SUAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES**

Ao
Conselho Regional de Contabilidade de Goiás
Equipe de apoio

Ref. Pregão Eletrônico N° 00 ___/2024.

(*NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE*) seu representante legal, para fins de participação no edital do presente certame licitatório, declara que tomou conhecimento e está ciente das condições e requisitos técnicos para execução do objeto a ser contratado, consoante o exposto no edital e no memorial descritivo que o integra.

Local e data

Assinatura

**ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRONICO N° 0001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI 9079602110000933.000022/2024-78
TIPO: Menor Preço/MAIOR PERCENTUAL por lote.

OBJETO: A presente licitação visa a contratação de empresa especializada em Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e aparelhos de ar-condicionado (Split, H.W-Piso Teto), com fornecimento de peças, materiais, mão de obra, instalação e desinstalação de aparelhos entre um ambiente e outro na sede do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, em Goiânia-GO e implantação do Plano de manutenção, operação e Controle (PMOC), obedecidas às especificações dos itens conforme Anexo - I do Edital.

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº., estabelecida na....., nº....., telefone/fax nº....., e-mail....., propõe fornecer o objeto licitado, nos seguintes preços e condições:

**AGRUPAMENTO: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, AQUISIÇÃO DE
PEÇAS E ELABORAÇÃO DE PMOC**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	
01	Mão de obra especializada para manutenção preventiva de 30 equipamentos de ares condicionados,	SERV	12			
02	Mão de obra especializada para manutenção corretiva instalação, desinstalação e remanejamento de 30 equipamentos entre ambientes, confecção de rede elétrica para novos equipamentos e/ou equipamentos para ambientes que não tenham ponto elétrico, estudos de ares-condicionados de marcas diversas, sob demanda. Os serviços de manutenção corretiva, instalação e desinstalação, serão executados sob demanda mediante ordem de serviço, conforme as informações da metragem para cada equipamento, e os eventuais custos das peças a serem substituídas serão de responsabilidade do CRCGO. compreende instalação com tubulação de cobre até 5 metros, fiação elétrica, isolamento térmico, fita pvc, até 3 rolos, fita prata, até	SERV	1			

	2 rolos. Caso exceda essa metragem será cobrado excedente, discriminado na nota fiscal. Excedente por metro: R\$ 270,00. A carga de gás valor único: R\$ 360,00 por cada quilograma excedente					
02.1	TIPO	QUANTIDADE	CAPACIDADE	SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	SPLIT P.T	9	60.000 BTUS	DESINSTALAÇÃO		
				INSTALAÇÃO		
	SPLIT H.W	1	24.000 BTUS	DESINSTALAÇÃO		
				INSTALAÇÃO		
		4	12.000 BTUS	DESINSTALAÇÃO		
				INSTALAÇÃO		
		6	18.000 BTUS	DESINSTALAÇÃO		
				INSTALAÇÃO		
		2	30.000 BTUS	DESINSTALAÇÃO		
				INSTALAÇÃO		
	5 SPLIT P.T E 1 SPLIT H.W			INSTALAÇÃO		
		6	36.000 BTUS	DESINSTALAÇÃO		
				INSTALAÇÃO		
	SPLIT CASSETE(TETO)	8	60.000 BTUS	DESINSTALAÇÃO		
				INSTALAÇÃO		
03	Maior percentual de desconto para aquisição de peças e acessórios para manutenção corretiva de 30 equipamentos de ares condicionados de marcas diversas, sob demanda	%	1			

04	Elaboração e implantação de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos equipamentos de ares condicionados,	SERV	1			

I – O prazo de validade de nossa proposta é de () dias corridos, a contar da data da abertura dos envelopes nº. 01 (proposta).

II – Prazo de Pagamento: Conforme Edital.

III – Declaramos que o VALOR TOTAL DA PROPOSTA é irrevogável, e estão incluídos:

- a) os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais;
- b) as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e,
- c) todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

IV – Declaramos, que possuímos condições de atender os serviços estabelecidos no prazo assinalado, de que o(s) preço(s) cotado(s) inclui(em) todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação, de que os e cotados atendem integralmente às especificações descritas no Anexo - I deste edital, bem como seu compromisso de prestar os serviços que lhe for(em) adjudicado(s).

V– Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do Edital do Pregão nº 0001/2024 e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

ME:

F: RG:

DEREÇO COMERCIAL:

DEREÇO RESIDENCIAL:

NE:

MAIL:

DADOS BANCÁRIOS

BANCO NÚMERO DO BANCO:

AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

Local, xx de xxxx de 2024.

Ass. Responsável / Repres. Legal

Cargo:

CPF:

Carimbo da Empresa

NOTA: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.

(papel timbrado da licitante)

Termo de Referência 62/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
62/2024	926864-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO	ADMILTON MARQUES DA SILVA	17/06/2024 08:49 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		38/2024-81

1. Definição do objeto

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e aparelhos de ar-condicionado (Split, H.W-Piso Teto), com fornecimento de peças, materiais, mão de obra, instalação e desinstalação de aparelhos entre um ambiente e outro na sede do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, em Goiânia-GO e implantação do Plano de manutenção, operação e Controle(PMOC).

TIPO	QTD	CAPACIDADE
SPLIT P.T	9	60.000 BTUs
SPLIT H.W	1	24.000 BTUs
	4	12.000 BTUs
	6	18.000 BTUs
	2	30.000 BTUs
5 SPLIT P.T e 1 SPLIT H.W	6	36.000 BTUs
SPLIT CASSETE(TETO	8	60.000 BTUs
	38	12~60

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme o art. 5º da Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle; e o art. 1º da Lei 13.589, de 4 de janeiro de 2018, todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar visa, portanto, atender a legislação vigente e conservar o bem público, prolongando a vida útil dos equipamentos e, consequentemente, refletindo em economia ao erário.

Além disso, faz-se necessário manter os padrões referenciais de qualidade do ar interior, bem como a temperatura amena nas dependências administrativas e pedagógicas, e também nas unidades operacionais do CRCGO, nas quais se encontram os equipamentos de informática, tais como: computadores, servidores de rede, entre outros, o que torna imprescindível a utilização de condicionadores de ar.

A manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, conforme NR 15 e portaria MS nº 3523 de 28 de agosto de 1998, as quais estabelecem parâmetros para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados. A manutenção corretiva justifica-se pelo fato do CRCGO não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços de manutenção ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização.

Caso o CRCGO não dispor da referida contratação, não teremos a celeridade necessária para a correção de defeitos apresentados, além de incorrer com maiores custos em virtude de ser necessária a contratação dos serviços de forma emergencial. Em suma, o objetivo maior da contratação é garantir maior eficácia no desempenho das atribuições diárias da Instituição, a continuidade dos serviços públicos prestados pelo CRCGO, a salubridade e o conforto para os Servidores, estagiários, Comissionados, funcionários terceirizados, Conselheiros e público em geral.

A licitação deverá ser adjudicada pelo seu valor global. Trata-se de apenas uma especialização (manutenção de ar-condicionado com a troca de peças, instalação, desinstalação e remoção, quando necessário). É vantajoso para a Administração ter um único contrato para o mesmo serviço, pois, caso a licitação ou dispensa de licitação ocorresse por itens isolados, os custos com gestão, na mobilização de eventualmente duas diferentes empresas para completar a realização de um mesmo serviço, entre outros fatores, seriam bem maiores. Não há motivos, portanto, para separar a licitação ou dispensa de licitação em itens.

A formação do grupo deve-se à necessidade de agrupamento de itens que serão prestados por uma mesma empresa, incluindo manutenção, instalação, reinstalação, remoção e fornecimento de material e Implantação do PMOC. Ainda, justifica-se o agrupamento em um item apenas a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos de ar-condicionado de marcas diversas com apresentação de ART, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Dessa forma, pretende-se garantir o pleno funcionamento dos diversos ares-condicionados, evitando eventual manobra entre os fornecedores, que ora alegariam que o problema está na peça, ora na instalação ou na manutenção preventiva/corretiva. Com o agrupamento, transfere-se o encargo do pleno funcionamento, para apenas uma contratante, evitando impasses e escusas de responsabilidade que impeçam o pleno funcionamento dos diversos ares condicionados. Também, o principal objetivo da contratação é a manutenção preventiva, pois espera-se que esta seja suficiente para garantir o funcionamento dos equipamentos, porém, precisamos ter a corretiva também, pois eventuais problemas podem acontecer sem que consiga-se prever.

Dessa forma, ampliando a competitividade e promovendo economicidade, pois permite que empresas locais possam participar ofertando melhor preço. A licitação, pregão, ambas na sua forma eletrônica, ocorrerá na forma onde a Contratada ofereça o menor valor de mão de obra (cujo resultado será, posteriormente, multiplicado pela quantidade dos serviços executados e, maior desconto sobre o preço médio de mercado das peças).

Cabe frisar ainda que a Manutenção e Higienização de aparelhos de ares-condicionados fazem-se necessária de forma a cumprir

as normas pertinentes à qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados, assegurando o bom estado de conservação e uso dos equipamentos e, conseqüentemente, garantir melhores condições de saúde, bem-estar, conforto e produtividades dos servidores, estagiários, funcionários terceirizados, discente e público externo. São atualmente 30(trinta) equipamentos em operação, os quais, por meio de histórico de anos anteriores e idade de uso, projetam-se as demandas expostas.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ares-condicionados com fornecimento de peças, instalação, desinstalação e remoção, de acordo com o estabelecido no objeto de contratação, promovendo fornecimento de todos os insumos e mão de obra necessária para a demanda desta instituição. Visando melhor desempenho dos equipamentos e menor gastos com manutenção corretiva (ocasionada pela realização de manutenções periódicas preventivas) gerará também a diminuição do consumo de energia elétrica proporcionando conforto aos usuários dos ambientes do CRCGO.

A empresa vencedora do certame deverá ter ciência de que a contratação dos serviços objeto desse Termo de Referência se dará na medida exata em que surgirem as demandas do CRCGO, além dos serviços de higienização mensais.

O quantitativo estimado do serviço baseia-se no número de equipamentos já em uso no regional (tabela 1). A licitação ocorrerá na forma onde a Contratada ofereça o menor valor global da soma dos seguintes itens:

- a) Serviço mensal de manutenção preventiva;
- b) Serviço sob demanda de manutenção corretiva ;
- c) Valor referente ao maior desconto sobre o preço médio de mercado das peças;
- d) Menor valor do PMOC.

Na formulação do preço a empresa deve considerar que o CRCGO não disponibiliza plataforma móvel para trabalho em altura nos ambientes externos ou internos, nem equipamento para transporte dos bens a serem consertados, ficando a cargo da empresa, tendo em vista que na execução dos serviços devem ser observadas e respeitadas a legislação e as normas vigentes para o trabalho em altura, se for o caso.

O valor ofertado para prestação do serviço deve contemplar todos os custos necessários para a realização da atividade, isto é, os equipamentos (plataforma elevatória, escadas, andaimes, entre outros).

O valor ofertado para a prestação de serviço corretivo deve contemplar também a confecção de rede elétrica para instalação de equipamentos em outros ambientes do regional. Desde a confecção do ponto até o quadro de disjuntor.

Declaração do fornecedor de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

As práticas de manutenção descritas neste TR, já previstas e elencadas no ETP, devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971/2014 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, Procedimentos para Limpeza e Higienização de Dutos conforme com a NBR 14.679/2001 da ABNT, Portaria GM no 3.523/1998 do Ministério da Saúde, assim como ao disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria no 2.296/1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE.

Critérios de sustentabilidade - Recolhimento e tratamento dos resíduos gerados

- a) Foram encontradas as seguintes práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis que deverão

ser adotados neste certame:

- Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.
- Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25/09 /2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H2402;

b) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2° e parágrafos da citada Resolução;

c) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

c.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC

A empresa deverá implantar e manter disponível o PMOC adotado para os sistemas de climatização e o mesmo deverá, no mínimo:

- Conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse;
- Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
- Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes; e
- Estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados.

Quanto a inclusão, exclusão e substituição

Havendo a necessidade de instalação de mais aparelhos de ares condicionados, ampliando dessa forma a quantidade constante na tabela 1, durante o período da vigência deste contrato, procederá-se com aditivo contratual, em relação ao item referente a manutenção preventiva, considerando para isso, a proporcionalidade dos novos equipamentos instalados em relação à totalidade dos equipamentos constantes na Tabela 1. A seguir detalha-se exemplo de possível aditivo (memória de cálculo).

OBS: será levado em consideração somente a quantidade de equipamentos, não levando em consideração outras questões, tais como local de instalação, potência em BTUs, entre outros.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A Contratante obriga-se a:

Receber serviços/equipe, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

Obrigações da Contratada

A Contratada obriga-se a:

Efetuar os serviços no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste TR e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviço, de acordo com os artigos 12, 13,18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente TR; Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o início do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Dos prazos de entrega/execução

A contratação para a prestação dos serviços será de forma parcelada, mensalmente e de acordo com a necessidade do órgão, e será formalizada por intermédio de instrumento contratual conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo para início da execução do serviço, caso não haja disposição em contrário, é imediato após a emissão da primeira ordem de serviço. Quando da formalização do contrato, a empresa vencedora deverá indicar o contato (funcionário, e-mail e telefone) com o qual a Administração deverá encaminhar as Ordens de Execução dos Serviços. Após recebimento das Ordens de Execução dos serviços, a empresa contratada terá os prazos descritos abaixo para a realização dos serviços:

Manutenção preventiva: Deverá acontecer, em cronograma previamente acordado entre CONTRATANTE E CONTRATADA. Caso não for possível a realização deste cronograma em comum acordo, a CONTRATADA deverá executar a manutenção no prazo máximo de até 5 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

Manutenção corretiva: Execução no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) corridas após o envio da Ordem de Execução dos Serviços.

Instalação/Desinstalação: O prazo máximo para a realização dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão da Ordem de serviço.

Execução do PMOC, após implementação do programa.

Os serviços serão prestados habitualmente, de segunda às sextas-feiras, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 as 17:00, exceto em casos de urgência em que poderão ser adotados horários diferenciados a critério da Administração.

Do local da prestação dos Serviços.

Os serviços deverão ser prestados no endereço indicado a seguir:

Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás(CRCGO) - Rua 107 nº 151 Setor Sul - Goiânia-Goiás CEP: 74.085-060

a) Da Manutenção Preventiva:

A manutenção preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos e, manter a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, obedecendo às recomendações do fabricante, bem como, recomendar ao CRCGO eventuais providências, que possam interferir no desempenho dos equipamentos. A manutenção preventiva somente será executada conforme periodicidade estabelecida no PMOC, por meio de programação, previamente estabelecida entre Contratante e Contratada, mediante agendamento e autorização da Contratante, e conforme a disponibilidade orçamentária e demais necessidades da Administração. Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os seguintes serviços:

- a) manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos, componentes dos circuitos e sistemas eletroeletrônicos;
- b) manutenção dos circuitos de força e comandos elétricos dos equipamentos;
- c) manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- d) limpeza geral das máquinas e equipamentos;
- e) lubrificação geral dos equipamentos;
- f) conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento otimizado dos equipamentos;

g) leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e térmicas necessárias, para se caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos.

OBS: A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para a realização da manutenção preventiva sem custos a CONTRATANTE.

A execução deverá obedecer às rotinas, frequência e periodicidade de manutenção preventiva descritas a seguir, as quais deverão constar no PMOC:

a.a - Rotina mensal

- a) limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral;
- b) limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- c) limpar o sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- d) verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
- e) verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- f) verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos ventiladores;
- g) verificar estado e ajustar a tensão das correias (quando houver);
- h) verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo;
- i) verificar contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador;
- j) verificar botoeiras, interruptores e sinaleiros;
- k) conferir regulagem dos termostatos;
- l) verificar vibração do capilar;
- m) eliminar danos e corrosão na estrutura da máquina;
- n) corrigir danos no isolamento térmico da máquina;
- o) verificar funcionamento dos dispositivos de controle e proteção, corrigir se necessário;
- p) eliminar sujeira nas unidades condensadoras;
- q) verificar funcionamento das resistências de cárter, substituindo aquelas defeituosas;
- r) medir tensão de alimentação;
- s) medir correntes elétricas dos motores;
- t) medir correntes elétricas dos compressores;
- u) medir temperatura de insuflamento;
- v) medir temperatura de retorno;
- w) medir temperatura ambiente.
- x) Medir temperatura do ar externo.

a.a.a - Rotina Trimestral

- a) manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso (se houver);
- b) verificar e limpar serpentinas do evaporador e condensador;
- c) verificar e ajustar funcionamento da válvula solenoide (se houver);
- d) verificar e ajustar todos dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico);
- e) verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- f) retocar pintura;
- g) medir vazão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo;
- h) medir correntes elétricas dos motores;
- i) eliminar pontos de corrosão;

a.a.a.a - Rotina Semestral

- a) medir e registrar resistência do isolamento dos motores e compressores;
- b) reapertar todas as conexões elétricas e mecânicas;
- c) limpar rotores/ventiladores com jato de água;
- d) verificar isolamento térmico da rede frigorígena e corrigir se necessário;
- e) limpar e corrigir fixação de difusores e grelhas;
- f) lubrificar rolamentos e mancais;
- g) verificar estado de fixação de motores e compressores nas bases, corrigindo se necessário;
- h) Balancear vazões de ar de insuflamento nos ambientes, se necessário;

b) Manutenção Corretiva

A Manutenção corretiva consiste no atendimento às solicitações de serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de correção de defeitos apresentados que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive com substituição de peças.

A manutenção corretiva somente será executada mediante requisições do CRCGO, através de solicitações efetuadas pelo Gestor, Fiscal, Superintendente Administrativo ou Departamento competente previamente autorizado pelo CRCGO e comunicado à Contratada a qualquer tempo e até mesmo em regime de urgência por meio Ordem de Execução dos Serviços para o e-mail informado pela CONTRATADA.

O prazo máximo para apresentação/chegada ao local de técnico responsável pela manutenção corretiva será de 48 (quarenta e oito), a contar da emissão da solicitação de manutenção. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização do Contratante por escrito, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para o CRCGO. Para os casos em que para manutenção corretiva, a

Contratada necessite efetuar a retirada do equipamento do local instalado, desde que justificada, será faturada no máximo 02 (duas) horas, por permanência do(s) equipamento(s) no centro de atendimento da Contratada. Enquanto os equipamentos do CRCGO estiverem no centro de atendimento da Contratada para realização de serviços, deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança e proteção ao patrimônio da Instituição. Permanecendo assim, integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie, independentemente da existência de culpa ou dolo, que venha a atingir o patrimônio da União de forma parcial ou total.

Caso os serviços não possam ser executados nas dependências do Contratante, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive qualidade, custos e cumprimento de prazos, frete, equipamentos, entre outros. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, a ser emitido pelo Contratante.

Os equipamentos necessários para a manutenção preventiva/corretiva dos ares-condicionados, tais como como balancim (cadeirinha), equipamentos tipo rapel, andaimes, Plataformas elevatórias utilizados para manutenção em edifícios, deverão ser fornecidos em todas as circunstâncias, pela empresa Contratada sem custos a Contratante, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção e instalação do equipamento em manutenção.

c) Substituição das peças

Os insumos, materiais e peças de reposição necessários para a manutenção preventiva/corretiva, instalação /desinstalação dos equipamentos previstos no contrato, deverão ser fornecidos em todas as circunstâncias, pela empresa CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados a estes materiais.

As peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídos sempre por outros novos e originais. Comprovada a não existência de peças originais no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo as mesmas serem novas e sem uso, desde que não venha comprometer o funcionamento dos aparelhos.

Sempre que ocorrer a necessidade de substituição de qualquer peça, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento discriminado para análise por parte da CONTRATANTE contendo descrição da peça, quantidade, valor unitário, desconto ofertado no certame e valor total, sendo que a troca de peças somente deverá ser executada após aprovação do orçamento.

Para comprovar que o valor cobrado está de acordo com o mercado, a CONTRATADA, deverá apresentar:

I – três ou mais cotações de preços (consulta direta a revendedores, mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo com data/hora de acesso) das peças ou;

II – tabela de preços sugeridos pelo fabricante ou aplicado ao varejo para a venda das peças ou;

III – outro documento comprobatório de preço de mercado (Tabela SINAPI, nota(s) fiscal(is) de venda(s), etc.).

a) O valor médio obtido das cotações do item I, ou o valor obtido do item II ou III, serão considerados como valores de mercado da peça.

b) O valor cobrado pela CONTRATADA não poderá ser superior a 10% do valor de mercado.

c) O valor pago à CONTRATADA será o valor cobrado menos o percentual de desconto ofertado no certame.

As comprovações dos preços das peças deverão ser atualizadas regularmente, sendo que o intervalo entre a data da sua emissão até a data de apresentação não poderá ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias.

Caberá à Fiscalização do contrato a verificação dos preços fornecidos, em respeito ao procedimento previsto na IN SEGES/MPOG n. 05 /2017.

A qualquer momento, poderá a fiscalização realizar diligências ou realizar estimativas de preços próprias, a fim de comprovar o valor praticado e proposto pela Contratada referente às peças de reposição. Quando for constatado preço médio de mercado menor do que o apresentado pela contratada no orçamento, a Contratada ficará obrigada a fornecer as peças pelo preço médio encontrado pela Contratante.

Os orçamentos deverão ser obtidos nas empresas que comercializam materiais e vendas especializadas, na condição de preço à vista, sendo necessário considerar todas as despesas dos itens orçados (Impostos, frete entre

outros).

As peças deverão ser substituídas por outras novas, sendo originais e/ou similares e/ou compatíveis com o equipamento e estar em conformidade com as recomendações do fabricante e aprovadas pelo INMETRO. Serão consideradas peças de substituição, com pagamento dos quantitativos substituídos, dentre outras, as seguintes: Chaves Contadoras, Turbinas, Hélices, Motor ventilador da unidade condensadora, Motor ventilador da unidade evaporadora, Placa eletrônica principal, Sensor de degelo, Sensor de Temperatura, Placa receptora, Motor flap, Flap, Condensador, Trocadores de Calor, Filtro secador, Válvulas, Controle remoto sem fio, Evaporador, Bandeja interna, Compressor, Aletas, Acabamentos,

Dreno, Transformadores, Motores em geral, Bombas, Filtros de ar, Porcas, uniões e tubos de cobre, Isolantes térmicos, Cabos elétricos, Capacitores de partida, Gases refrigerantes, dentre outras de valores relativamente altos. Não serão consideradas peças de substituição (não serão pagas à CONTRATADA quando substituídos /utilizados), dentre outras, as seguintes: Materiais de limpeza e consumo destinados a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, que não representem peças ou componentes a substituir, como os seguintes: Álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, lã de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos anti ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fita aluminizada, fita de vedação PVC, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, adesivos para colar materiais (Araldite, Super Bonder, Durepoxi, etc), buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, acetileno e outros similares, bem como, materiais rotineiros de reposição, a serem aplicados conforme a necessidade: fusíveis, relés, capacitores de placas, capacitores de compressores, parafusos, terminais e conectores elétricos.

Os equipamentos necessários para a manutenção preventiva/corretiva dos ares-condicionados, tais como como balancim (cadeirinha), equipamentos tipo rapel, andaimes, Plataformas elevatórias utilizados para manutenção em edifícios, deverão ser fornecidos em todas as circunstâncias, pela empresa Contratada sem custos a Contratante, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção e instalação do equipamento em manutenção.

Em todas as circunstâncias fica a contratada responsável pelo fornecimento de peças e insumos destinados à manutenção dos equipamentos.

A CONTRATADA dará a destinação adequada às peças trocadas.

5 – Qualificação técnica da CONTRATADA. A licitante deverá comprovar a habilitação técnica através de:

- 1 - Ter registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (CREA, CFT), em plena validade, e;
- 2 - Ter registro ou inscrição do profissional responsável técnico pela empresa na entidade profissional (CREA, CFT), com formação específica na área de prestação do serviço, em plena validade, e;
- 3 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso:

3.1 - No mínimo um documento de Responsabilidade Técnica (ART, TRT, ou outro pertinente) emitidos sob a responsabilidade da licitante, que comprovem a execução de serviços similares ao objeto desta licitação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, e /ou;

3.2 - No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a sua aptidão para o fornecimento de serviços equivalentes ou superiores ao objeto da licitação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

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

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

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

d) Elaboração e Implantação PMOC

Valor fixo para confecção, implantação, preenchimento, controle, entre outros necessários a sua efetividade.

Será realizado um único pagamento por cada ano enquanto perdurar o contrato. Está sendo registrado a quantidade de apenas 1 unidade considerando o contrato de 12 meses, ou seja, considerando o pagamento de 1 anuidade do PMOC. Caso houver renovação contratual, não será pago PMOC referente aos 6 primeiros meses da renovação, pois já será realizado o pagamento no contrato original.

Vistoria

Considerando a complexidade e características da contratação deverá ser facultado aos licitantes, a realização de Vistoria para conhecimento do local onde serão prestados os serviços. O agendamento prévio da vistoria deverá ser realizado através de do e-mail: operacional1@crcgo.org.br, de segunda a quinta-feira, das 09:00 às 11:00 e das 14:00 horas às 16:00 horas, conforme o local:

Rua 107 nº 151 setor Sul - Goiânia-GO CEP: 74.085-060

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#))

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.22. O gestor do contrato tomará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Formalização contratual

Considerando as características e complexidade do objeto pretendido, para a presente contratação deverá ser formalizado o Termo de Contrato com vigência de 12(doze) meses.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. A contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal das peças e prod utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez)dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#)).

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de

pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada Global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade ([art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021](#));

8.4.1. valor global: conforme valor estimado da licitação

Exigências de habilitação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.9. **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;

8.10. **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](#).

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

8.12. **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

8.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.17. 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.

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

8.19. 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](#);

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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

8.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.27. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.28. 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; e
- 8.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.31. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação.
- 8.32. 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).

Qualificação Técnica

- 8.35. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.
- 8.36. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.37. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.
- 8.38. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 8.42. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 8.42.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.42.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.42.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.42.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

A contratação de empresa especializada deverá oferecer estrutura ideal para a prestação eficiente dos serviços, tais como:

Mão de obra qualificada: A empresa contratada possui profissionais técnicos qualificados e experientes na manutenção de ar-condicionado, garantindo a qualidade dos serviços prestados.

Equipamentos adequados: A empresa dispõe de equipamentos e ferramentas adequadas para a realização dos serviços de forma eficiente e segura.

Agilidade e eficiência: A empresa possui estrutura para atender às demandas do CRCGO de forma ágil e eficiente, minimizando o tempo de indisponibilidade dos equipamentos.

Redução de custos: A contratação de empresa especializada pode gerar economia para a instituição, pois elimina a necessidade de investir em mão de obra, equipamentos e ferramentas próprios para a manutenção dos equipamentos.

Responsabilidade técnica: A empresa contratada assume a responsabilidade técnica pelos serviços prestados, o que garante à instituição a segurança e a qualidade dos serviços

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 113.528,77

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A licitação será formada em 1 grupo (Itens 1 a 4), que compreenderá os itens Mão-de-Obra (preventiva e corretiva), peças e PMOC, conforme detalhamento abaixo.

Tais quantidades foram estimadas levando-se em consideração o contrato anterior e o período de 12(doze) meses.

1)Mão de obra especializada para manutenção preventiva de equipamentos de ares condicionados conforme tabela 1 do Estudo Técnico Preliminar com apresentação de ART.

Unidade: Mês

Quantidade: 12 meses

2)Mão de obra especializada para manutenção corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos de ares-condicionados de marcas diversas com apresentação de ART - os equipamentos estão detalhados na Tabela 1

Unidade: serviço

Quantidade:1

3)Maior percentual de desconto para aquisição de peças e acessórios para manutenção corretiva de equipamentos de ares condicionados e equipamentos de refrigeração de marcas diversas com apresentação de ART - os equipamentos estão detalhados na Tabela 1

Unidade: %

Quantidade:1

4)Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos equipamentos de ares condicionados detalhados na Tabela 1, com apresentação de ART.

Unidade: Serviços

Quantidade:1

AGRUPAMENTO: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ELABORAÇÃO DE PMOC:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITARIO EQUIPAMENTO	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Mão de obra especializada para manutenção preventiva de 38 equipamentos de ares condicionados, com apresentação de ART.	12	MÊS	R\$ 48,61	R\$ 1.847,20	R\$ 22.166,20
02	tipo	Quantid.	Capaci	Serviço	Valor Unitário	Valor total

	Split PT	13	60.000	Desinstalação	632,50	6.732,50
				instalação	1.662,50	18.112,50
	Split H.W	1	24.000	Desinstalação	283,07	283,07
				Instalação	852,50	833,76
		4	12.000	Desinstalação	225,00	900,00
				Instalação	635,00	2.540,00
		6		Desinstalação	312,50	1.875,00
				Instalação	1.010,00	6.060,00
		2	30.000	Desinstalação	327,50	655,00
				Instalação	1.047,50	2.095,00
	5 Split P.T. e 1 Split H.W	6	36.000	Desinstalação	745,00	4.470,00
				Instalação	1.504,50	9.045,00
	Split Cassete(TETO)	6	60.000	Desinstalação	675,00	5.175,00
				Instalação	1.537,50	15.000,00
02.1	Mão de obra especializada para manutenção corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de 38 equipamentos entre ambientes, confecção de rede elétrica para novos equipamentos e/ou equipamentos para ambientes que não tenham ponto elétrico, estudos de ares-condicionados de marcas diversas, sob demanda. Com apresentação de ART	1	SERV	R\$ 73.776,83	-	R\$ 73.776,83
03	Maior percentual de desconto para aquisição de peças e acessórios para manutenção corretiva de 38 equipamentos de ares condicionados de marcas diversas, sob demanda com apresentação de ART.	1	%	R\$ 12.511,08	-	R\$ 12.511,08
04	Elaboração e implantação de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos equipamentos de ares condicionados, com apresentação de ART	1	SERV	R\$ 5.074,37	-	R\$ 5.074,37
					VALOR TOTAL	R\$ 113.528,77

O valor global estimado do agrupamento 1 é R\$ 113.528,77(cento e treze mil quinhentos e vinte e oito reais e setenta e sete centavos)

Sobre o item 02:

Os serviços de manutenção corretiva, instalação e desinstalação, serão executados sob demanda mediante ordem de serviço, conforme as informações da metragem para cada equipamento, e os eventuais custos das peças a serem substituídas serão de responsabilidade do CRCGO. compreende instalação com tubulação de cobre até 5 metros, fiação elétrica, isolamento térmico, fita pvc, até 3 rolos, fita prata, até 2 rolos. Caso exceda essa metragem será cobrado excedente, discriminado na nota fiscal. Excedente por metro: R\$ 270,00. A carga de gás valor único: R\$ 360,00 por cada quilograma excedente.

Entre as especificações de serviços neste termo de referência e os códigos do [comprasnet.gov](https://comprasnet.gov.br), ficará valendo os serviços/peças descritos nesse TERMO DE REFERENCIA.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do CRCGO.

conforme PAC 2024:

10.3. Portaria 042 de 02 de Fevereiro de 2024, Anexo I.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ADMILTON MARQUES DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 17/06/2024 às 08:49:14.

Estudo Técnico Preliminar 54/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 38/2024-81

2. Descrição da necessidade

Conforme o art. 5º da Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle; e o art. 1º da Lei 13.589, de 4 de janeiro de 2018, todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar visa, portanto, atender a legislação vigente e conservar o bem público, prolongando a vida útil dos equipamentos e, conseqüentemente, refletindo em economia ao erário.

Além disso, faz-se necessário manter os padrões referenciais de qualidade do ar interior, bem como a temperatura amena nas dependências administrativas e pedagógicas, e também nas unidades operacionais do CRCGO, nas quais se encontram os equipamentos de informática, tais como: computadores, servidores de rede, entre outros, o que torna imprescindível a utilização de condicionadores de ar.

A manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, conforme NR 15 e portaria MS nº 3523 de 28 de agosto de 1998, as quais estabelecem parâmetros para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados. A manutenção corretiva justifica-se pelo fato do CRCGO não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços de manutenção ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização.

Caso o CRCGO não dispor da referida contratação, não teremos a celeridade necessária para a correção de defeitos apresentados, além de incorrer com maiores custos em virtude de ser necessária a contratação dos serviços de forma emergencial. Em suma, o objetivo maior da contratação é garantir maior eficácia no desempenho das atribuições diárias da Instituição, a continuidade dos serviços públicos prestados pelo CRCGO, a salubridade e o conforto para os Servidores, estagiários, Comissionados, funcionários terceirizados, Conselheiros e público em geral.

A licitação ou dispensa de licitação, deverá ser adjudicada ou homologada pelo seu valor global. Trata-se de apenas uma especialização (manutenção de ar-condicionado com a troca de peças, instalação, desinstalação e remoção, quando necessário). É vantajoso para a Administração ter um único contrato para o mesmo serviço, pois, caso a licitação ou dispensa de licitação ocorresse por itens isolados, os custos com gestão, na mobilização de eventualmente duas diferentes empresas para completar a realização de um mesmo serviço, entre outros fatores, seriam bem maiores. Não há motivos, portanto, para separar a licitação ou dispensa de licitação em itens.

A formação do grupo deve-se à necessidade de agrupamento de itens que serão prestados por uma mesma empresa, incluindo manutenção, instalação, reinstalação, remoção e fornecimento de material e Implantação do PMOC. Ainda, justifica-se o agrupamento em um item apenas a manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos de ar-condicionado de marcas diversas com apresentação de ART, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Dessa forma, pretende-se garantir o pleno funcionamento dos diversos ares-condicionados, evitando eventual manobra entre os fornecedores, que ora alegariam que o problema está na peça, ora na instalação ou na manutenção preventiva/corretiva. Com o agrupamento, transfere-se o encargo do pleno funcionamento, para apenas uma contratante, evitando impasses e escusas de responsabilidade que impeçam o pleno funcionamento dos

diversos ares condicionados. Também, o principal objetivo da contratação é a manutenção preventiva, pois espera-se que esta seja suficiente para garantir o funcionamento dos equipamentos, porém, precisamos ter a corretiva também, pois eventuais problemas podem acontecer sem que consiga-se prever.

Dessa forma, ampliando a competitividade e promovendo economicidade, pois permite que empresas locais possam participar ofertando melhor preço. A licitação ou a Dispensa de Licitação, ambas na sua forma eletrônica, ocorrerá na forma onde a Contratada ofereça o menor valor de mão de obra (cujo resultado será, posteriormente, multiplicado pela quantidade dos serviços executados e, maior desconto sobre o preço médio de mercado das peças).

Cabe frisar ainda que a Manutenção e Higienização de aparelhos de ares-condicionados fazem-se necessária de forma a cumprir as normas pertinentes à qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados, assegurando o bom estado de conservação e uso dos equipamentos e, conseqüentemente, garantir melhores condições de saúde, bem-estar, conforto e produtividades dos servidores, estagiários, funcionários terceirizados, discente e público externo. São atualmente 30(trinta) equipamentos em operação, os quais, por meio de histórico de anos anteriores e idade de uso, projetam-se as demandas expostas.

Os equipamentos previstos para serem atendidos com esta contratação estão detalhados na tabela a seguir:

Listagem dos Equipamentos e Capacidade

TIPO	QUANTIDADE	CAPACIDADE
SPLIT P.T	13	60.00 BTUS
SPLIT H.W	01	24.000 BTUS
	04	12.000 BTUS
	06	18.000 BTUS
	02	30.000 BTUS
5 SPLIT P.T E 1 SPLIT	06	36.000 BTUS
SPLIT MODELO CASSETE(TETO)	06	60.000 BTUS
TOTAL DE EQUIPAMENTOS	38	12~60 BTUS

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria Executiva	Deivid de Oliveira Martins

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ares-condicionados com fornecimento de peças, instalação, desinstalação e remoção, de acordo com o estabelecido no objeto de contratação, promovendo fornecimento de todos os insumos e mão de obra necessária para a demanda desta instituição. Visando melhor desempenho dos equipamentos e menor gastos com manutenção corretiva (ocasionada pela realização de manutenções periódicas preventivas) gerará também a diminuição do consumo de energia elétrica proporcionando conforto aos usuários dos ambientes do CRCGO.

A empresa vencedora do certame deverá ter ciência de que a contratação dos serviços objeto no Termo de Referência se dará na medida exata em que surgirem as demandas do CRCGO, além dos serviços de higienização mensais.

O quantitativo estimado do serviço baseia-se no número de equipamentos já em uso no regional (tabela 1). A licitação ou dispensa de licitação ocorrerá na forma onde a Contratada ofereça o menor valor da soma dos seguintes itens: **Serviço mensal de manutenção preventiva;** **Serviço sob demanda de manutenção corretiva;** **menor valor referente ao maior desconto sobre o preço médio de mercado das peças e;** **menor valor do PMOC.**

Na formulação do preço a empresa deve considerar que o CRCGO não disponibiliza plataforma móvel para trabalho em altura nos ambientes externos ou internos, nem equipamento para transporte dos bens a serem consertados, ficando a cargo da empresa, tendo em vista que na execução dos serviços devem ser observadas e respeitadas a legislação e as normas vigentes para o trabalho em altura.

O valor ofertado para prestação do serviço deve contemplar todos os custos necessários para a realização da atividade, isto é, os equipamentos (plataforma elevatória, escadas, andaimes, entre outros).

Declaração do fornecedor de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

As práticas de manutenção descritas neste ETP e futuramente no TR, devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971/2014 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, Procedimentos para Limpeza e Higienização de Dutos conforme com a NBR 14.679/2001 da ABNT, Portaria GM no 3.523/1998 do Ministério da Saúde, assim como ao disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria no 2.296/1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE.

As obrigações da Contratada e do Contratante estarão previstas no termo de referência.
A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1 – Dos prazos de entrega/execução

A contratação para a prestação dos serviços e fornecimento dos itens será de forma parcelada, de acordo com a necessidade do órgão, e será formalizada por intermédio de instrumento contratual conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo para início da execução do serviço, caso não haja disposição em contrário, é imediato após a emissão da primeira ordem de serviço. Quando da formalização do contrato, a empresa vencedora deverá indicar o contato (funcionário, e-mail e telefone) com o qual a Administração deverá encaminhar as Ordens de Execução dos Serviços. Após recebimento das Ordens de Execução dos serviços, a empresa contratada terá os prazos descritos abaixo para a realização dos serviços:

- Manutenção corretiva: Execução no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) corridas após o envio da Ordem de Execução dos Serviços.

- Manutenção preventiva: Deverá acontecer, em cronograma previamente acordado entre CONTRATANTE E CONTRATADA. Caso não for possível a realização deste cronograma em comum acordo, a CONTRATADA deverá executar a manutenção no prazo máximo de até 5 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

- Instalação/Desinstalação: O prazo máximo para a realização dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão da Ordem de serviço.

Os serviços serão prestados habitualmente, de segunda às sextas-feiras, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00, exceto em casos de urgência em que poderão ser adotados horários diferenciados a critério da Administração.

2- Do local da prestação dos Serviços.

Os serviços deverão ser prestados no endereço indicado a seguir:

Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás(CRCGO) - Rua 107 nº 151 Setor Sul - Goiânia-Goiás CEP: 74.085-060

– Da Manutenção Preventiva:

A manutenção preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos e, manter a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, obedecendo às recomendações do fabricante, bem como, recomendar ao CRCGO eventuais providências, que possam interferir no desempenho dos equipamentos. A manutenção preventiva somente será executada conforme periodicidade estabelecida no PMOC, por meio de programação, previamente estabelecida entre Contratante e Contratada, mediante agendamento e autorização da Contratante, e conforme a disponibilidade orçamentária e demais necessidades da Administração. Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os seguintes serviços:

- a) manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos, componentes dos circuitos e sistemas eletroeletrônicos;
- b) manutenção dos circuitos de força e comandos elétricos dos equipamentos;
- c) manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- d) limpeza geral das máquinas e equipamentos;
- e) lubrificação geral dos equipamentos;
- f) conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento otimizado dos equipamentos;
- g) leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e térmicas necessárias, para se caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos.

OBS: A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para a realização da manutenção preventiva sem custos a CONTRATANTE.

A execução deverá obedecer às rotinas, frequência e periodicidade de manutenção preventiva descritas a seguir, as quais deverão constar no PMOC:

1 - Rotina mensal

- a) limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral;
- b) limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- c) limpar o sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- d) verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
- e) verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- f) verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos ventiladores;
- g) verificar estado e ajustar a tensão das correias (quando houver);
- h) verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo;
- i) verificar contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador;
- j) verificar botoeiras, interruptores e sinaleiros;
- k) conferir regulagem dos termostatos;
- l) verificar vibração do capilar;
- m) eliminar danos e corrosão na estrutura da máquina;
- n) corrigir danos no isolamento térmico da máquina;
- o) verificar funcionamento dos dispositivos de controle e proteção, corrigir se necessário;
- p) eliminar sujeira nas unidades condensadoras;
- q) verificar funcionamento das resistências de cárter, substituindo aquelas defeituosas;
- r) medir tensão de alimentação;
- s) medir correntes elétricas dos motores;
- t) medir correntes elétricas dos compressores;
- u) medir temperatura de insuflamento;
- v) medir temperatura de retorno;
- w) medir temperatura ambiente.
- x) Medir temperatura do ar externo.

2 - Rotina Trimestral

- a) manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso (se houver);
- b) verificar e limpar serpentinas do evaporador e condensador;
- c) verificar e ajustar funcionamento da válvula solenoide (se houver);
- d) verificar e ajustar todos dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico);
- e) verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- f) retocar pintura;
- g) medir vazão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo;
- h) medir correntes elétricas dos motores;
- i) eliminar pontos de corrosão;

3 - Rotina Semestral

- a) medir e registrar resistência do isolamento dos motores e compressores;
- b) reapertar todas as conexões elétricas e mecânicas;
- c) limpar rotores/ventiladores com jato de água;
- d) verificar isolamento térmico da rede frigorígena e corrigir se necessário;
- e) limpar e corrigir fixação de difusores e grelhas;
- f) lubrificar rolamentos e mancais;
- g) verificar estado de fixação de motores e compressores nas bases, corrigindo se necessário;
- h) Balancear vazões de ar de insuflamento nos ambientes, se necessário;

3 – Manutenção Corretiva

A Manutenção corretiva consiste no atendimento às solicitações de serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de correção de defeitos apresentados que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive com substituição de peças.

A manutenção corretiva somente será executada mediante requisições do CRCGO, através de solicitações efetuadas pelo Gestor, Fiscal, Superintendente Administrativo ou Departamento competente previamente autorizado pelo CRCGO e comunicado à Contratada a qualquer tempo e até mesmo em regime de urgência por meio Ordem de Execução dos Serviços para o e-mail informado pela CONTRATADA.

O prazo máximo para apresentação/chegada ao local de técnico responsável pela manutenção corretiva será de 48 (quarenta e oito), a contar da emissão da solicitação de manutenção. Os serviços serão executados no local onde o (s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização do Contratante por escrito, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para o CRCGO. Para os casos em que para manutenção corretiva, a contratada necessite efetuar a retirada do equipamento do local instalado, desde que justificada, será faturada no máximo 02 (duas) horas, por permanência do(s) equipamento(s) no centro de atendimento da Contratada. Enquanto os equipamentos do CRCGO estiverem no centro de atendimento da Contratada para realização de serviços, deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança e proteção ao patrimônio da Instituição. Permanecendo assim, integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie, independentemente da existência de culpa ou dolo, que venha a atingir o patrimônio da União de forma parcial ou total.

Caso os serviços não possam ser executados nas dependências do Contratante, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive qualidade, custos e cumprimento de prazos, frete, equipamentos, entre outros. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, a ser emitido pelo Contratante.

Os equipamentos necessários para a manutenção preventiva/corretiva dos ares-condicionados, tais como como balancim (cadeirinha), equipamentos tipo rapel, andaimes, Plataformas elevatórias utilizados para manutenção em edifícios, deverão ser fornecidos em todas as circunstâncias, pela empresa Contratada sem custos a Contratante, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção e instalação do equipamento em manutenção.

A confecção de rede elétrica com disjuntor, se por ventura o CRCGO adquirir novo equipamento, ficando a empresa vencedora, responsável na sua instalação desde a confecção da rede elétrica, criação de ponto com disjuntor até o funcionamento do equipamento.

4 – Substituição das peças

Os insumos, materiais e peças de reposição necessários para a manutenção preventiva/corretiva, instalação /desinstalação dos equipamentos previstos no contrato, deverão ser fornecidos em todas as circunstâncias, pela empresa CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados a estes materiais.

As peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídos sempre por outros novos e originais. Comprovada a não existência de peças originais no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo as mesmas serem novas e sem uso, desde que não venha comprometer o funcionamento dos aparelhos.

Sempre que ocorrer a necessidade de substituição de qualquer peça, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento discriminado para análise por parte da CONTRATANTE contendo descrição da peça, quantidade, valor unitário, desconto ofertado no certame e valor total, sendo que a troca de peças somente deverá ser executada após aprovação do orçamento.

Para comprovar que o valor cobrado está de acordo com o mercado, a CONTRATADA, deverá apresentar:

I – três ou mais cotações de preços (consulta direta a revendedores, mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo com data/hora de acesso) das peças ou;

II – tabela de preços sugeridos pelo fabricante ou aplicado ao varejo para a venda das peças ou;

III – outro documento comprobatório de preço de mercado (Tabela SINAPI, nota(s) fiscal(is) de venda(s), etc.).

a) O valor médio obtido das cotações do item I, ou o valor obtido do item II ou III, serão considerados como valores de mercado da peça.

b) O valor cobrado pela CONTRATADA não poderá ser superior a 10% do valor de mercado.

c) O valor pago à CONTRATADA será o valor cobrado menos o percentual de desconto ofertado no certame.

As comprovações dos preços das peças deverão ser atualizadas regularmente, sendo que o intervalo entre a data da sua emissão até a data de apresentação não poderá ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias.

Caberá à Fiscalização do contrato a verificação dos preços fornecidos, em respeito ao procedimento previsto na IN SEGES/MPOG n. 05 /2017.

A qualquer momento, poderá a fiscalização realizar diligências ou realizar estimativas de preços próprias, a fim de comprovar o valor praticado e proposto pela Contratada referente às peças de reposição. Quando for constatado preço médio de mercado menor do que o apresentado pela contratada no orçamento, a Contratada ficará obrigada a fornecer as peças pelo preço médio encontrado pela Contratante.

Os orçamentos deverão ser obtidos nas empresas que comercializam materiais e revendas especializadas, na condição de preço à vista, sendo necessário considerar todas as despesas dos itens orçados (Impostos, frete entre outros).

As peças deverão ser substituídas por outras novas, sendo originais e/ou similares e/ou compatíveis com o equipamento e estar em conformidade com as recomendações do fabricante e aprovadas pelo INMETRO.

Serão consideradas peças de substituição, com pagamento dos quantitativos substituídos, dentre outras, as seguintes: Chaves Contadoras, Turbinas, Hélices, Motor ventilador da unidade condensadora, Motor ventilador da unidade evaporadora, Placa

eletrônica principal, Sensor de degelo, Sensor de Temperatura, Placa receptora, Motor flap, Flap, Condensador, Trocadores de Calor, Filtro secador, Válvulas, Controle remoto sem fio, Evaporador, Bandeja interna, Compressor, Aletas, Acabamentos,

Dreno, Transformadores, Motores em geral, Bombas, Filtros de ar, Porcas, uniões e tubos de cobre, Isolantes térmicos, Cabos elétricos, Capacitores de partida, Gases refrigerantes, dentre outras de valores relativamente altos.

Não serão consideradas peças de substituição (não serão pagas à CONTRATADA quando substituídos /utilizados), dentre outras, as seguintes: Materiais de limpeza e consumo destinados a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, que não representem peças ou componentes a substituir, como os seguintes: Álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, lã de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos anti ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fita aluminizada, fita de vedação PVC, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, adesivos para colar materiais (Araldite, Super Bonder, Durepoxi, etc), buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, acetileno e outros similares, bem como, materiais rotineiros de reposição, a serem aplicados conforme a necessidade: fusíveis, relés, capacitores de placas, capacitores de compressores, parafusos, terminais e conectores elétricos.

Os equipamentos necessários para a manutenção preventiva/corretiva dos ares-condicionados, tais como como balancim (cadeirinha), equipamentos tipo rapel, andaimes, Plataformas elevatórias utilizados para manutenção em edifícios, deverão ser fornecidos em todas as circunstâncias, pela empresa Contratada sem custos a Contratante, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção e instalação do equipamento em manutenção.

Em todas as circunstâncias fica a contratada responsável pelo fornecimento de peças e insumos destinados à manutenção dos equipamentos.

A CONTRATADA dará a destinação adequada às peças trocadas.

5 – Qualificação técnica da CONTRATADA. A licitante deverá comprovar a habilitação técnica através de:

1 - Ter registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (CREA, CFT), em plena validade, e;

- 2 - Ter registro ou inscrição do profissional responsável técnico pela empresa na entidade profissional (CREA, CFT), com formação específica na área de prestação do serviço, em plena validade, e;
- 3 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso:
 - 3.1 - No mínimo um documento de Responsabilidade Técnica (ART, TRT, ou outro pertinente) emitidos sob a responsabilidade da licitante, que comprovem a execução de serviços similares ao objeto desta licitação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, e/ou;
 - 3.2 - No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a sua aptidão para o fornecimento de serviços equivalentes ou superiores ao objeto da licitação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.
 - 3.3 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 4 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 5 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6 – Garantia das peças/serviços

Os serviços, bem como as peças substituídas, deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato. Corre por conta da contratada qualquer prejuízo causado aos equipamentos, às peças ou material usado na manutenção CONTRATADA em decorrência da manutenção, manuseio, transporte, entre outros.

7 – Da garantia contratual

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei no 14.133, de 2021.

8 – Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9 – Vistoria

Considerando a complexidade e características da contratação deverá ser facultado aos fornecedores, a realização de Vistoria para conhecimento do local onde serão prestados os serviços. O agendamento prévio da vistoria deverá ser realizado através de do e-mail: operacional1@crcgo.org.br, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 11:00 e das 14:00 horas às 16:00 horas, conforme o local:

10 – Formalização contratual

Considerando as características e complexidade do objeto pretendido, para a presente contratação deverá ser formalizado o Termo de Contrato com vigência de 120(cento e vinte) meses.

O prazo superior a 12 (doze) meses está previsto no artigo 106, da Lei 14133/2021. Portanto segue análise das vantagens da presente contratação ter prazo inicial superior a 12 (doze) meses.

Contexto	Análise/Justificativa
Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes: I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;	Justificativas elaboradas neste documento.
A adoção de prazo superior a 12 meses encontra-se normatizada por meio da Orientação Normativa AGU nº 38 /2011, sendo admitida no caso de contratos de serviços de	Nos termos da Orientação Normativa AGU nº 38 /2011, "Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses;

<p>natureza contínua.</p>	<p>b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração"</p>
<p>Possibilidade de redução de custos com realização de novas licitações/renovação de contratos.</p>	<p>A administração teria redução de custos processuais de cada etapa de um contrato, pois cada licitação e prorrogação tem um custo financeiro para a Administração Pública. com a vigência for determinada por 12 (doze) meses e prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, 9 (nove) prorrogações executadas (ao 12º, 24º, 36º, 42º, 60º, 72º, 84º, 96º e 108º mês). Adotando-se a vigência de até 120 (cento e vinte) meses, as prorrogações seriam reduzidas para 3 (três) (ao 30º; 60º e 90º mês). Além disso, deve-se considerar a hipótese de a empresa CONTRATADA optar pela não renovação do contrato, ocasião em que a Administração teria que realizar uma nova dispensa ou licitação, tendo assim com mais custos e tempo gasto envolvidos.</p>
<p>Possibilidade de contratação por preços menores e aumento da concorrência.</p>	<p>Esse fato ocorre pois há condições mais atrativas para o mercado, principalmente nos grupos de menores valores, uma vez que existirá uma maior diluição dos custos administrativos podendo, inclusive, existir impacto sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Conforme Acórdão nº 1.214/2013 - TCU-Plenário, "É pertinente concluir que, quanto maior o prazo de vigência desses contratos, maior é a segurança das empresas para ofertar seus preços, tendo em vista a estabilidade que lhes é oferecida no negócio. Com isso, é esperado um aumento da concorrência, com a expectativa de melhores preços e a participação de empresas melhor qualificadas para prestar os serviços."</p>
<p>Desafogar os servidores encarregados de conduzir os trabalhos com as licitações e prorrogações contratuais.</p>	<p>O cenário atual, com restrição de gastos com pessoal, impõe desafios à gestão no sentido de enfrentar tais situações sem comprometer o desempenho e a qualidade dos serviços públicos prestados. Nesse contexto, avalia-se que a adoção do prazo de 30 (trinta) meses reduz os procedimentos administrativos para prorrogação e, dessa forma, possibilita o emprego deste tempo para a reorganização de atividades e/ou outras tarefas de igual importância, aumentando a qualidade e a eficiência nos trabalhos desenvolvidos.</p>
	<p>Diante a essencialidade do serviço, a contratação por período superior a 12 (doze) meses apresenta maior</p>

<p>Redução dos riscos de ausência de contrato vigente.</p>	<p>estabilidade e reduz a possibilidade de suspensão da prestação, especialmente nos casos em que a CONTRATADA manifestar interesse em não renovar o contrato, situação que ensejaria a elaboração de um novo processo licitatório. Colabora com a justificativa apresentada as características “continuadas” da prestação dos serviços, pois a interrupção dos mesmos pode comprometer a continuidade dos serviços desenvolvidos na Instituição.</p>
<p>Manter equipamentos essenciais em operação contínua.</p>	<p>Dada a indispensabilidade do serviço, caso a Instituição ficar desprovida deste poderá sofrer as consequências da falta de refrigeração de ambientes essenciais como por exemplo, salas que abrigam equipamentos de Tecnologia da Informação (Servidores), que contam com equipamentos que necessitam de ambientes com temperatura controlada. Com uma contratação por maior período sem interstício de renovações anuais garante-se a prestação do serviço, assegurando-se o funcionamento de equipamentos da Instituição por pelo menos 30 meses.</p>

11 Critérios de sustentabilidade - Recolhimento e tratamento dos resíduos gerados

a) Foram encontradas as seguintes práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis que deverão ser adotados neste certame:

- Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.
- Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H2402;

b) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

c) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

c.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

Além disso, a empresa contratada será responsável pelo recolhimento e tratamento dos

resíduos gerados na execução do objeto, tais como peças e/ou trocadas, fluidos, entre outros.

12. Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC

A empresa deverá implantar e manter disponível o PMOC adotado para os sistemas de climatização e o mesmo deverá, no mínimo:

- Conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse;
- Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
- Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes; e
- Estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados.

13. Quanto a inclusão, exclusão e substituição

Havendo a necessidade de instalação de mais aparelhos de ares condicionados, ampliando dessa forma a quantidade constante na tabela 1, durante o período da vigência deste contrato, procederá-se com aditivo contratual, em relação ao item referente a manutenção preventiva, considerando para isso, a proporcionalidade dos novos equipamentos instalados em relação à totalidade dos equipamentos constantes na Tabela 1. A seguir detalha-se exemplo de possível aditivo (memória de cálculo).

OBS: será levado em consideração somente a quantidade de equipamentos, não levando em consideração outras questões, tais como local de instalação, potência em BTUs, entre outros.

Quantidade contratada para manutenção preventiva de ares condicionados: (X)

Quantidade total considerando os novos ares condicionados instalados: (Y)

Valor contratado para realização da manutenção preventiva: (W)

Novo Valor a ser realizado termo aditivo: (K)

$K: (W * Y) / X$

Caso houver a retirada (exclusão) de aparelhos de ares condicionados diminuindo a quantidade constante na Tabela 1, durante o período da vigência deste contrato, procederá-se com aditivo contratual de supressão, em relação ao item referente a manutenção preventiva, considerando para isso, a proporcionalidade dos equipamentos retirados em relação à totalidade dos equipamentos constantes na Tabela 1; A seguir detalha-se exemplo de possível aditivo de supressão (memória de cálculo).

OBS: será levado em consideração somente a quantidade de equipamentos, não levando em consideração outras questões, tais como local de instalação, potência em BTUs, entre outros.

Quantidade atual de ares condicionados: (X)

Quantidade total de ares condicionados considerando os retirados:(Y)

Valor ofertado para realização da manutenção preventiva: (W)

Novo Valor a ser realizado termo aditivo de supressão: (K)

$K: (W * Y) / X$

Caso houver a substituição de aparelhos de ares condicionados por aparelhos de igual, inferior ou superior capacidade, não haverá aditivo contratual, pois não irá modificar a quantidade de aparelhos constantes na Tabela 1.

5. Levantamento de Mercado

A seguir são detalhados as possíveis soluções levantadas no mercado para os itens:

Solução 1 => Contratação de Agente de Manutenção e Compra de Peças. Neste caso, a instituição, por não contar com Agente de Manutenção próprio no quadro da entidade, teria que realizar a contratação via concurso público (no qual não há vagas disponíveis para o cargo em questão) ou terceirização por contratação de mão de obra. Além disso, há imprevisibilidade das peças de reposição necessárias demandaria constantemente novos processos licitatórios, reduzindo a eficiência e economicidade.

Solução 2 => Contratação de empresa de Manutenção de Ar-condicionado e equipamentos de refrigeração com

Fornecimento de Peças. A solução proposta conta com a contratação direta, ou seja, terceirização do serviço de manutenção das máquinas por empresa especializada, a qual fica responsável por todos os custos de mão de obra, taxas, manutenção de equipamentos e outros. Esta será remunerada por horas de trabalho (hora técnica) tanto para a manutenção preventiva, quanto para a manutenção corretiva, instalação e desinstalação de ares-condicionados. Já o suprimento das peças de reposição utilizadas será fornecido também pela Contratada sendo calculado um desconto (ofertado pela empresa contratada na licitação) no preço destas peças baseado no preço de mercado destas peças. O PMOC também seria realizado pela empresa contratada.

Solução 3 => Contratação de empresa de Manutenção de Ar-condicionado e de equipamentos de refrigeração com Fornecimento de Peças. A solução proposta conta com a contratação direta, ou seja, terceirização do serviço de manutenção das máquinas por empresa especializada, a qual fica responsável por todos os custos de mão de obra, taxas, manutenção de equipamentos e outros. A remuneração da empresa contratada seria realizada conforme disposto a seguir:

1 – Manutenção preventiva - somente dos equipamentos de ares condicionados: Valor fixo mensal para realização da manutenção preventiva em todos os equipamentos detalhados na Tabela 1.

2 – Manutenção corretiva - equipamentos de ares condicionados: Valor remunerado por demanda conforme a necessidade do Órgão - equipamentos constantes na Tabela 1.

3 – Peças - equipamentos de ares condicionados e equipamentos de refrigeração: Fornecimento das peças de reposição utilizadas sendo calculado um desconto no fornecimento destas peças baseadas no preço de mercado destas peças.

4 - PMOC: valor fixo para confecção, implantação, preenchimento, controle, entre outros necessários a sua efetividade. Será realizado um único pagamento por cada ano enquanto perdurar o contrato. Está sendo registrado a quantidade de apenas 1 unidade considerando o contrato de até 120 meses, ou seja, considerando o pagamento de 1 anuidade do PMOC. Caso houver renovação contratual, não será pago PMOC referente aos 6 primeiros meses da renovação, pois já foi realizado o pagamento no contrato original.

6. Descrição da solução como um todo

Análise:

Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução “3”. Assim, pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração. A solução escolhida justifica-se pela eficiência, eficácia e economicidade no trato com os recursos públicos. Com esta medida, visa-se não comprometer os quesitos de economicidade e disponibilidade, focalizando assim o interesse público na continuidade da prestação dos serviços públicos com qualidade e segurança. Em relação ao atual contrato, será realizada a mudança no item manutenção preventiva e a inclusão dos equipamentos de refrigeração no item “manutenção corretiva e peças”. Com o formato a ser adotado, pretende-se simplificar a fiscalização deste serviço e ampliar os equipamentos a ser realizada manutenção. Além disso, pretende-se gerar economia ao Órgão, uma vez que haverá uma cobrança de taxa fixa não importando as horas gastas para a manutenção preventiva destes equipamentos.

Justificativa da Solução Escolhida: A solução “3” para o Grupo 1, mostra-se mais interessante uma vez que atende às determinações legais, conferindo à contratada o ônus deste controle e mesmo assim mostrando-se a opção mais econômica à instituição. Cabe salientar, que tal opção ponderou outras metodologias de contratações de outros campi desta instituição e de instituições externas. E entende-se ainda, que este modelo se adequa a nosso porte de organização com um número ainda diminuto de servidores, sendo que cada servidor compõe um setor inteiro. E por fim, ressalta-se que o modelo proposto se adequa às necessidades da Reitoria. Ressalta-se ainda que o modelo proposto também se amolda às cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, tendo em vista, que o Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados. Ainda, tal solução se mostra mais adequada, pois atende os princípios da eficiência e eficácia (contratação de empresa especializada em um único processo) e economicidade (menor preço no fornecimento da mão de obra e peças).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A licitação será formada em 1 grupo (Itens 1 a 4), que compreenderá os itens Mão-de-Obra (preventiva e corretiva), peças e PMOC, conforme detalhamento abaixo.

Tais quantidades foram estimadas levando-se em consideração o contrato anterior e o período de até 120 meses.

Item 1: Mão de obra especializada para manutenção preventiva de equipamentos de ares condicionados conforme tabela 1 do Estudo Técnico Preliminar com apresentação de ART.

Unidade: Mês

Quantidade: 12 meses

Item 2: Mão de obra especializada para manutenção corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos de ares-condicionados de marcas diversas com apresentação de ART - os equipamentos estão detalhados na Tabela 1

Unidade: serviço

Quantidade: 1

Item 3: Maior percentual de desconto para aquisição de peças e acessórios para manutenção preventiva de equipamentos de ares condicionados e equipamentos de refrigeração de marcas diversas com apresentação de ART - os equipamentos estão detalhados na Tabela 1

Unidade: %

Quantidade:

Item 4: Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos equipamentos de ares condicionados detalhados na Tabela 1, com apresentação de ART.

Unidade: Serviços

Quantidade: 1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 113.528,77

Considerando os valores consultados por pesquisa de mercado com 3 fornecedores, módulo de pesquisa de preços da plataforma comprasnet.gov 4.0 e Módulo de pesquisa de cotações do Banco de Preços, destes serviços /materiais estima-se o valor da contratação pelo prazo de 12 Meses no valor de

EDIMAR TEIXEIRA DE CARVALHO LTDA

CNPJ: 01.297.649/0001-89

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Manutenção preventiva	12	2.026,66	24.319,99
02	Manutenção corretiva	1	87.720,00	87.720,00
03	Peças e Insumos	1	10.000,00	10.000,00

04	Elaboração PMOC	1	4.000,00	4.000,00
VALOR TOTAL COTAÇÃO				R\$ 126.039,99

29.801.994 ANDRE DOS SANTOS MACEDO

CNPJ: 29.801.994/0001-27

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Manutenção preventiva	12	1.520,00	18.240,00
02	Manutenção corretiva	1	77.970,00	77.970,00
03	Peças e Insumos	1	15.000,00	15.000,00
04	Elaboração PMOC	1	4.000,00	4.000,00
VALOR TOTAL COTAÇÃO				R\$ 115.210,00

COMPRAS GOV - MÓDULO PESQUISA DE PREÇOS

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Manutenção preventiva	12	2.124,30	25.491,60
02	Manutenção corretiva	1	68.442,52	68.442,52
03	Peças e Insumos	1	12.544,33	12.544,33
04	Elaboração PMOC	1	7.147,50	7.147,50
VALOR TOTAL COTAÇÃO				R\$ 113.625,95

BANCO DE PREÇOS - PESQUISA DE PREÇOS (IN 65 DE 07 DE JULHO DE 2021)

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Manutenção preventiva	12	1.718,17	20.618,04
02	Manutenção corretiva	1	60.974,80	60.974,80

03	Peças e Insumos	1	12.500,00	12.500,00
04	Elaboração PMOC	1	5.150,00	5.150,00
VALOR TOTAL COTAÇÃO				R\$ 99.242,84

Item 1:

Mão de obra especializada para manutenção preventiva de equipamentos de ares condicionados conforme tabela 1 do Estudo Técnico Preliminar.

Unidade: Mês

Quantidade: 38 equipamentos

Meses: 12

Valor Unitário estimado cada equipamento:

Valor Total Estimado por mês: R\$ 1.847,20

Valor Total Estimado anual: R\$ 22.166,49

Item 2:

Mão de obra especializada para manutenção corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos de ares-condicionados de marcas diversas com apresentação de ART

Unidade: serviço

Quantidade: 38 Equipamentos

Valor total Estimado: R\$ 73.776,83

Item 3:

Maior percentual de desconto para aquisição de peças e acessórios para manutenção preventiva de equipamentos de ares condicionados e equipamentos de refrigeração de marcas diversas com apresentação de ART - os equipamentos estão detalhados na Tabela 1

Unidade: % (percentual de desconto)

Quantidade: R\$ 12.511,08

Item 4:

Elaboração e implantação de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos equipamentos de ares condicionados detalhados na Tabela 1, com apresentação de ART.

Unidade: Serviços

Quantidade: 1

Valor total Estimado: R\$ 5.074,37

Valor total estimado da contratação: R\$ 113.528,77(cento e treze mil quinhentos e vinte e oito reais e setenta e sete centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Sabe-se que o parcelamento é a regra nas licitações. Todavia, a legislação também fornece o respaldo jurídico para o não parcelamento. Neste sentido dispõe a lei 14.133/2021: o parcelamento não será adotado quando:

- a) a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- b) o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- c) o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

A divisão do objeto por itens não implica necessariamente a ampliação da competitividade, tampouco em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação em diversos itens isolados, correndo-se o risco da perda da economia de escala, visto que, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos envolvidos. Portanto, em função do ganho de escala que a empresa adquire é esperada uma redução dos preços ofertados.

Observada essa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para o Instituto Federal Catarinense, seja para contratá-los, seja para geri-los. Aliado a isso, a separação poderia gerar um descompasso entre a manutenção preventiva e corretiva, bem como na entrega das peças podendo ocorrer paralisações no uso dos equipamentos por falta da mão de obra ou dos equipamentos, visto que a aquisição não estaria concatenada.

Acrescenta-se, ainda, que garantindo a prestação dos serviços por uma única empresa, espera-se potencializar a relevância do contrato para a empresa contratada, garantindo a continuidade, bem como que os serviços sejam prestados a contento, sem interrupção dos serviços, seja por falta da disponibilidade do fornecimento dos serviços ou das peças.

Isto posto, constata-se que o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 18, § 1º, Inciso 8, da Lei 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável, e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visando tão somente assegurar a gestão otimizada e segura da contratação, e principalmente garantir, não só a mais ampla competitividade necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade.

Portanto, opta-se pelo **não parcelamento da solução**, ou seja, pelo agrupamento dos itens conforme justificativas explanadas acima.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

10.1 A presente contratação está alinhada com o objetivos estratégicos e táticos abaixo mencionados

a) A presente aquisição também está previsto no PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES 2024 do regional. além disso está publicada na Portaria 042 de 02 de Fevereiro de 2024, Anexo I.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

a) Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

b) Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição.

c) Garantir a boa execução dos serviços de manutenção aqui pretendidos, visto que os parâmetros definidos contam com especificações usuais no mercado, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade, de forma que permitirão permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados.

d) O Contrato terá natureza contínua, visando à obtenção de ganho de escala e economia processual. Manter os equipamentos de ares condicionados em bom estado de funcionamento, gerando em um ambiente propício para a execução das atividades da Instituição.

13. Providências a serem Adotadas

Após a finalização da contratação a fiscalização do contrato deve tomar ciência de todos os documentos inerentes a esta atividade; Solicitar a empresa o contato para o envio das Solicitações (Ordens de Serviço), bem como de outras informações e solicitações necessárias para o andamento do contrato; Levantar relação de equipamentos para manutenção preventiva e corretiva, de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária para tanto; Em conjunto com a empresa Contratada acordar o cronograma das manutenções preventivas, bem como da implantação do PMOC; Verificar junto à Contratada o custo efetivo para manutenção dos equipamentos levantados; Deve comunicar a empresa para início da prestação dos serviços; Acompanhar cotidianamente sua execução, orientando sobre inconformidades já durante a execução, solicitando auxílio à Gestão de Contratos quando necessário.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Está previsto que a empresa contratada será responsável pelo recolhimento e tratamento dos resíduos gerados na execução do objeto, tais como peças e/ou trocadas, fluídos, entre outros.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A presente justificativa tem como objetivo demonstrar a viabilidade da contratação de empresa especializada para realizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de peças e elaboração e implementação do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos sistemas de climatização do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO).

2. Necessidade da Contratação

A necessidade da contratação em questão se baseia em diversos aspectos, conforme detalhado a seguir:

2.1 Cumprimento da Legislação

- **Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde:** Estabelece que todos os sistemas de climatização devem estar em boas condições de limpeza, manutenção, operação e controle.
- **Lei nº 13.589/2018:** Determina que todos os edifícios de uso público e coletivo com ambientes climatizados artificialmente devem dispor de um PMOC para seus sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos à saúde dos ocupantes.

2.2 Conservação do Patrimônio Público

- A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado visa prolongar sua vida útil, reduzindo custos com reparos e substituições frequentes.
- A elaboração e implementação do PMOC contribui para a preservação dos sistemas de climatização, otimizando sua operação e evitando falhas prematuras.

2.3 Qualidade do Ar Interior

- A manutenção adequada garante a qualidade do ar interior dos ambientes climatizados, promovendo a saúde, o bem-estar e o conforto dos ocupantes.
- O PMOC estabelece medidas para prevenir a proliferação de agentes nocivos à saúde, como microrganismos e mofo, que podem causar doenças respiratórias e alergias.

2.4 Continuidade dos Serviços Públicos

- O mau funcionamento dos sistemas de climatização pode impactar a produtividade dos servidores e o atendimento ao público, afetando a qualidade dos serviços prestados pelo CRCGO.

- A manutenção preventiva e corretiva, aliada ao PMOC, garantem a confiabilidade dos equipamentos e a continuidade das atividades da instituição.

2.5 Segurança dos Ocupantes

- Falhas nos sistemas de climatização podem representar riscos à segurança dos ocupantes, como vazamentos de gás refrigerante e incêndios.
- O PMOC estabelece procedimentos para prevenir e mitigar esses riscos, garantindo a segurança de todos os que frequentam o CRCGO.

3. Decisão da Equipe de Planejamento

Após análise criteriosa das necessidades e dos benefícios da contratação, a equipe de planejamento do CRCGO concluiu pela sua viabilidade. Essa decisão se baseou nos seguintes fatores:

- **Especialização:** A contratação de empresa especializada garante a qualidade dos serviços e a expertise necessária para lidar com os diferentes tipos de equipamentos de ar condicionado.
- **Eficiência:** A empresa contratada poderá se concentrar na execução dos serviços de manutenção e PMOC, otimizando o tempo e os recursos do CRCGO.
- **Economia:** A contratação em pacote único, incluindo manutenção, fornecimento de peças e PMOC, pode gerar economia em comparação com a contratação individualizada de cada serviço.
- **Segurança Jurídica:** A licitação ou dispensa de licitação, realizada na forma eletrônica, garante a transparência do processo e a seleção da empresa mais vantajosa para o CRCGO.

4. Conclusões

A contratação de empresa especializada para realizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de peças e elaboração e implementação do PMOC dos sistemas de climatização do CRCGO se configura como medida necessária e vantajosa para a instituição. Essa ação permitirá o cumprimento da legislação, a preservação do patrimônio público, a garantia da qualidade do ar interior, a continuidade dos serviços públicos e a segurança dos ocupantes. A decisão da equipe de planejamento, respaldada por uma análise criteriosa das necessidades e dos benefícios da contratação, demonstra o compromisso do CRCGO com a gestão eficiente e responsável dos seus recursos.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ADMILTON MARQUES DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 11/06/2024 às 16:15:35.