



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA

ATENÇÃO!

Prezado(a) Fornecedor(a), obrigado pelo interesse na contratação.

Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

**REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO VIA
DISPENSA ELETRÔNICA**

Fundamento: Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462/2023 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

- 1) O FORNECEDOR interessado em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (98) 3221-5022 ou por e-mail: adminstração@coremaranhao.org.br.
- 4) Havendo divergência entre o produto descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O FORNECEDOR que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como "diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc" será desclassificada. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 7) O FORNECEDOR também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, in verbis:

"Fornecedor

*Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do***



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

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

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

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

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

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

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

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do fornecedor. No caso de descumprimento da data de entrega do material ou o não atendimento as suas características específicas, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação da licitante com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais: **1) SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores / Consulta / Situação do Fornecedor** (acesso Governo) e **2) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 6. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS** do Termo de Referência.

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

9.2) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material (objeto da contratação), de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica, com validade mínima de 30 dias, com todas as



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

características dos produtos cotados, em especial a marca, o modelo, os acessórios e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante, e sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

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

11) Poderá ser solicitado pelo Core-MA, documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do material/serviço ofertado na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

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

13) Para que o empenho possa ser emitido, o FORNECEDOR vencedora deverá comprovar a regularidade conforme o nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, por meio das certidões:

1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS e 3) Trabalhista.

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em manutenção preventiva de ares condicionados, tipo SPLIT, capacidade de 24.000 BTU's.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar, e demais equipamentos de refrigeração, visa, portanto, atender a qualidade do ar para os ocupantes das instalações e também proporcionar melhores condições de qualidade de vida e bem estar para o público, bem como conservar o patrimônio público, tendo em vista que tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos (prevenindo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo a limpeza necessária em seus componentes), colaborando assim com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, e, consequentemente, refletindo em economia ao erário.

Além disso, vale salientar que a Cidade de São Luís está localizada em região nordeste com temperaturas médias altas durante o ano todo, assim, faz-se necessário manter a temperatura amena nas dependências do Core-MA com a finalidade de torná-lo salubre aos servidores e demais pessoas que destas instalações fazem uso. Devendo ainda ser acrescentado que o CORE-MA possui sala da Coordenação de Tecnologia da Informação, equipamentos de informática (da área de processamento de dados) que funcionam ininterruptamente, sendo, portanto, imprescindível neste setor o controle constante da temperatura para que estes equipamentos não entrem em colapso ocasionando a perda das informações ali armazenadas.

A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de refrigeração, em caráter continuado, é necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados, entendendo assim que a eventual interrupção no funcionamento dos aparelhos de ar condicionado pode causar danos à continuidade das atividades no Instituto, visto que, como já falado anteriormente, sou localização geográfica encontra-se em região sujeita a grandes variações de temperatura.

Considerando que o CORE-MA não possui em seu quadro de pessoal, mão de obra qualificada para a execução dos serviços pretendidos, considerando ainda, que tais atividades não constituem objeto da instituição, a alternativa da terceirização representa uma otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos com aquisição de materiais, ferramentas e equipamentos.

Diante do exposto, podemos citar que os procedimentos de manutenção são necessários ao



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

adequado funcionamento dos sistemas de climatização (compreendendo dentre outros, instalação, operação, fornecimento de peças, manutenção corretiva e preventiva), e que a referida contratação se mostra indispensável ao bom funcionamento da Autarquia.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	CATSE R	DESCRIÇÃO	UNIDA DE DE MEDIDA	QUAN T.	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
1	3492	manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo Split Hi- Wall, convencional ou inverter, 24.000 Btus.	UNIDAD E	09	R\$ 250,00	R\$ 2.250,00

3.1. O detalhamento e especificações pormenorizadas do objeto desse Termo de Referência encontram-se no anexo: Apêndice I do TR.

3.1.2 O serviço prestado, incluindo o material, se for o caso, deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu recebimento.

3.1.3. O serviço de instalação e mão de obra, incluindo todas as ferramentas, materiais, acessórios e utensílios serão por conta da CONTRATADA, sendo que deverão estar inclusos no valor total dos respectivos itens.

4. 4. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

4.1. O início da prestação do serviço será de, no máximo, 03 (três dias), após o envio da Nota de Empenho/assinatura do termo contratual, tendo prazo de execução de três dias.

4.2. As prorrogações para o início da prestação dos serviços só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

4.3. O prazo para o início da prestação dos serviços não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

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

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

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

4.7. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.

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

5. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

Do recebimento



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

- 5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 2 (dois) dias úteis do recebimento provisório.
- 5.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações dos serviços entregues e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.4. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 5.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1. O serviço será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.
- 6.2. O serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.
- 6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- 6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste,



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO CORE-MA

devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

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

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

7.3. Na presente Dispensa Eletrônica será obrigatório os seguintes níveis de cadastramento junto ao SICAF, ou documentação equivalente:

I – Credenciamento,

II - Habilitação Jurídica, e

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal (Receita Federal e PGFN, FGTS e Trabalhista), os quais constam nos seguintes endereços: Emissão de Comprovante de Inscrição e de

Situação

Cadastral

(https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

(<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>); Consulta

Regularidade do Empregador ([https://consulta-](https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf)

[crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf](https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf)); e Certidão Negativa de Débitos

Trabalhistas (<https://www.tst.jus.br/certidao1>).

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

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

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

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

7.10. O fornecedor deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

7.11. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado. 7.12. A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

7.13. A exigência constante no item 7.10., de que o fornecedor comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.

TÉCNICA

7.10. O fornecedor deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

7.11. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado. 7.12. A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

7.13. A exigência constante no item 7.10., de que o fornecedor comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.14. Não será exigida.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em bem e/ou serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Os serviços solicitados não requerem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

9. PROPOSTA

a. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável.

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

1.1.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

2. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

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

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

2.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será: **I** – republicado; **II** - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou **III**– valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

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

3. GARANTIA

3.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia contra defeitos e vícios da prestação do serviço de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data do seu recebimento definitivo.

3.2. Na hipótese de a CONTRATADA oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.

3.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão do serviço, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

4. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).
- 5.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.
- 5.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.
- 5.4. Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.
- 5.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 5.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.
- 5.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.
- 5.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.
- 6.2. Fornecer o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.
- 6.3. Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.
- 6.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.
- 6.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.
- 6.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.
- 6.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.
- 6.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

7. PAGAMENTO

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

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

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

7.4. O Core-PE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

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

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

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

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

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

7.11. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

7.12. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

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

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

SÃO LUÍS

Avenida dos Holandeses, Ed. Century, Sala 501, Ponta do Farol, São Luís, Maranhão - CEP 65071-380.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

9. RESCISÃO

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

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

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

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

10. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

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

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

10.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

10.9. O reajuste será realizado por apostilamento.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

11. DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REVISÃO

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

13. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O prazo de duração do contrato será de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, conforme o art. 106 da Lei 14.133/21. Caso haja vantajosidade, a critério da autoridade competente, é possível a sua prorrogação sucessiva até a vigência máxima decenal, desde que os preços contratados permaneçam vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o particular ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária Do Maranhão, para dirimir questões oriundas desta contratação.

SÃO LUÍS

Avenida dos Holandeses, Ed. Century, Sala 501, Ponta do Farol, São Luís, Maranhão - CEP 65071-380.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

15. CONTATOS

Setor de Aquisições

E-mail:

administracao@coremaranhao.org.br Tel.:

(98) 3221-5022

Sr. Damazio Rufno

São Luís, 30 de janeiro de 2025

Jackson Belfort Souza
Gerente Geral

Verifico que o presente Termo de Referência, inclusive as especificações do objeto, se encontram em conformidade com os requisitos formais e legais da licitação.

Dr Leonardo David Alves
Chefe do Jurídico

APROVO o Termo de Referência (Instrumento de Contratação Direta) e, ato contínuo, AUTORIZO o processo de contratação direta, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público no Compras.gov, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal do Core-PE, de acordo com o art. 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

Alexandre Ferreira Lopes Diretor-
Presidente



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

APÊNDICE I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. A Manutenção Preventiva solicitada visa a substituição de itens (necessários em determinados intervalos de tempos) e limpeza a fim de proporcionar melhor funcionamento, desempenho e segurança do equipamento, evitando a ocorrência de defeitos nos componentes dos equipamentos/acessórios.
2. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material, equipamentos, EPI e tudo que se fizer necessário para a execução do serviço solicitado.
3. Os materiais a serem empregados na manutenção preventiva deverão ser novos, de primeiro uso e obedecer às normas da ABNT.
4. O serviço poderá envolver limpeza dos filtros, limpeza das bobinas verificação do refrigerante, inspeção de drenos, teste dos componentes elétricos, calibração do termostato, limpeza geral, registro de manutenções.
5. Após a finalização do serviço o local deverá ser devidamente limpo, qualquer tipo de resíduo deverá ser retirado é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
6. Os aparelhos deverão ser testados e verificados na presença da fiscalização do Core-PE.
7. A CONTRATADA deverá seguir todas as normas técnicas e NR de segurança para esse tipo de serviço, inclusive para trabalhos em alturas.
8. Quando as circunstâncias exigirem a substituição de materiais especificados por outros equivalentes, a CONTRATADA deverá informar para que mediante prévia e expressa autorização da FISCALIZAÇÃO possa dar continuidade aos serviços, para cada caso em particular.
9. A CONTRATADA deverá apresentar por escrito os motivos da substituição e um orçamento comparativo.
10. A execução dos serviços obedecerá rigorosamente ao determinado nesse Termo de Referência.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

11. A CONTRATADA, em caso de dúvidas em relação execução do serviço, deverá consultar a fiscalização.
12. A empresa CONTRATADA é obrigada a fornecer aos trabalhadores, gratuitamente, EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, consoante as disposições contidas na NR 6 – Equipamento de Proteção Individual EPI.
13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou nos pagamentos devidos a Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
15. Utilizar colaboradores habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
16. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
17. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
18. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO
CORE-MA**

APÊNDICE II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PROCESSO DE __Nº __/

Razão Social: _____ CNPJ: _____ Endereço: _____

Número: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____ Telefone: () _____
Nome Proponente: _____ E-mail: _____

Item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
00			00	R\$	R\$

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

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

RECIFE, ____ DE _____ DE 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE

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

SÃO LUÍS

Avenida dos Holandeses, Ed. Century, Sala 501, Ponta do Farol, São Luís, Maranhão - CEP 65071-380.