



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA - RA VI**  
 Gerência de Administração  
 Núcleo de Material e Patrimônio

Plano de Trabalho - RA-PLAN/COAG/GEAD/NUMAP

**PLANO DE TRABALHO**

Dispensa de Licitação - Aquisições aparelhos de ar condicionados instalados.

**1. OBJETO**

**1.1** O presente Plano de Trabalho tem por objetivo a eventual aquisição 02 (dois) aparelhos de ar condicionados instalados, conforme especificações abaixo, com objeto de atender com mais qualidade as reuniões com Autoridades e servidores desta RA bem como, refrigeração dos equipamentos de informática, nobreak HP-PRODIANT ML 350 P, os quais ficam 24 horas ligados:

Nº do Item	Descrição do Item	Quantidade
01	APARELHO AR CONDICIONADO, CAPACIDADE: 12.000 BTU/H, GÁS R410A, TIPO: SPLIT HI-WALL, TENSÃO: MONOFÁSICO 220V, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: TECNOLOGIA INVERTER, INSTALADO.	02

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** O presente Plano de Trabalho detalha as condições para a realização da licitação na Modalidade de **DISPENSA** visando aquisição 02 (dois) aparelhos de ar condicionados instalados, conforme justificativa do demandante (68634240).

**2.2** A demanda foi iniciada na Coordenação de Administração Geral.

**3.1** As especificações bem como o quantitativo é de responsabilidade da unidade demandante.

**4. ENTREGA E EXECUÇÃO**

**4.1** Os objetos deverão ser entregues em sua totalidade conforme descritos neste Plano de Trabalho, Termo de Referência e Nota de Empenho.

**4.2** A Contratada ficará responsável pela entrega e instalação dos equipamentos, no período determinado quando da emissão das propostas de Preços, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

**4.2.2** A contagem do prazo será dias corridos, iniciando um dia após o aceite na Nota de Empenho.

**4.3** Quando couber, os materiais deverão possuir certificado junto ao INMETRO e estarem de acordo com a legislação e normas vigentes.

**4.4** A embalagem dos produtos deverá ser original do fabricante, atóxica, limpa, lacrada e íntegra, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem trincas ou outras imperfeições.

**4.5** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ¼ do prazo total recomendado pelo fabricante.

**4.6** Os materiais que por ventura forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela Contratada em até 05 (cinco) dias corridos e o descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

**4.7** Os produtos objeto deste PLANO DE TRABALHO serão recebidos, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica.

**4.8** A Contratada deverá garantir a qualidade dos itens, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega.

**4.9** A substituição a que se refere o item anterior deverá ser prestada mediante ocorrência de manifestação do órgão solicitante, implicando na obrigação, por parte da empresa Contratada, da substituição/correção do problema no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da abertura da reclamação pelo órgão.

**4.10** Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser solicitado pelo fornecedor com justificativa, e deverá ser informado ao Ordenador de Despesas. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa do fornecedor no descumprimento do prazo contratual.

**4.11** O local de entrega: Setor de Oficinas, Conjunto A Lote 1 Parque de Serviços da Administração Regional de Planaltina DF.

**5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**5.1** Deverá constar na proposta de preços:

Logo da empresa participante, nome e assinatura do representante, descrição completa do material, quantidade, valor unitário, valor total, prazo para entrega do material, prazo de validade da proposta.

**5.2** Valores acima de R\$4. 999,99 serão pagos apenas nas agências do Banco Regional de Brasília, com exceção de empresa participante de outros estados.

**Marco Antonio Lopes dos Santos**  
 Coordenador de Administração Geral

**Oberto Medeiro Cavalcante**  
 Assistente do Núcleo de Material e Patrimônio



Documento assinado eletronicamente por **OBERTO MEDEIRO CAVALCANTE - Matr.1431254-9, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 13/09/2021, às 10:23, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=68978684)  
verificador= **68978684** código CRC= **2FF7849E**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

AV. Uerdan Cardoso Setor Administrativo - Bairro Planaltina - CEP 73310-970 - DF

3550-6337 - Ramal:6026

00135-00002138/2021-97

Doc. SEI/GDF 68978684