



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Cáceres
Coordenação Geral de Compras e Logística

Termo de Referência

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023

(Processo Administrativo nº 23191.001597.2022-29)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. 1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de refrigeração, eletrodomésticos e equipamentos industriais, com fornecimento de peças ao Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Cáceres, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO 01 | | | | |
|----------|--|-------------------------|--------|---|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE FORNECIMENTO | CATSER | QUANTIDADE ESTIMADA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO |
| 1 | SERVIÇO DE REPARO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA APARELHOS AR CONDICIONADO: Fornecimento de peças, se for o caso, para manutenção corretiva (botões de regulagem e acionamento, chicote de ligação elétrica, capacitores, chassis deslizantes, compressores, disjuntores, gabinetes, hélices da condensadora, plugues, serpentinas, dentre outras peças necessárias), para substituição em caso de defeito nos equipamentos. Garantia de 01 ano no mínimo para os componentes. | SERVIÇO | 22454 | 50 |
| 2 | Reposição de gás refrigerante (aparelhos ar condicionado). | SERVIÇO | 22454 | 80 |
| 3 | Instalação, desinstalação e reinstalação de condicionadores de Ar Split de 7.000 BTUS, com fornecimento dos seguintes materiais, dentre outros necessários: cano de cobre, cabo PP, tubo esponjoso, fita prata, suporte em aço para fixação da evaporadora e da condensadora, bucha 10, parafuso 5/16. DIVERSAS MARCAS . | SERVIÇO | 2020 | 10 |
| 4 | Instalação, desinstalação e reinstalação de condicionadores de Ar split de 7.500 BTUS, com fornecimento dos seguintes materiais, dentre outros necessários: cano de cobre, cabo PP, tubo esponjoso, fita prata, suporte em aço para fixação da evaporadora e da condensadora, bucha 10, parafuso 5/16. DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2020 | 10 |
| 5 | Instalação, desinstalação e reinstalação de condicionadores de Ar split de 9.000 BTUS, com fornecimento dos seguintes materiais, dentre outros necessários: cano de cobre, cabo PP, tubo esponjoso, fita prata, suporte em aço para fixação da evaporadora e da condensadora, bucha 10, parafuso 5/16. DIVERSAS MARCAS . | SERVIÇO | 2020 | 15 |
| 6 | Instalação, desinstalação e reinstalação de condicionadores de Ar split de 9.000 BTUS INVERTER, com fornecimento dos seguintes materiais, dentre outros necessários: cano de cobre, cabo PP, tubo esponjoso, fita prata, suporte em aço para fixação da evaporadora e da condensadora, bucha 10, parafuso 5/16. DIVERSAS MARCAS | SERVIÇO | 2020 | 15 |
| 7 | Instalação, desinstalação e reinstalação de condicionadores de Ar split de 11.500/12.000 BTUS, com fornecimento dos seguintes materiais, dentre outros necessários: cano de cobre, cabo PP, tubo esponjoso, fita prata, suporte em aço para fixação da evaporadora e da condensadora, bucha 10, parafuso 5/16. DIVERSAS MARCAS | SERVIÇO | 2020 | 50 |
| | Instalação, desinstalação e reinstalação de condicionadores de Ar split de 11.500/12.000 BTUS INVERTER, com fornecimento dos | | | |

[illegible]

| | | | | |
|----|---|---------|------|----|
| | MARCAS | | | |
| 21 | Instalação, desinstalação e reinstalação de condicionadores de Ar split de 58.000/60.000 BTUS, com fornecimento dos seguintes materiais , dentre outros necessários: cano de cobre, cabo PP, tubo esponjoso, fita prata, suporte em aço para fixação da evaporadora e da condensadora, bucha 10, parafuso 5/16. DIVERSAS MARCAS | SERVIÇO | 2020 | 40 |
| 22 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado split 7.500 BTUS, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, tubo esponjoso, revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 10 |
| 23 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado split 9.000 BTUS, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, tubo esponjoso, revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 10 |
| 24 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado split 9.000 BTUS INVERTER, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, tubo esponjoso, revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 10 |
| 25 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado janela 10.000 BTUS, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação e revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 15 |
| 26 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado split 12.000 BTUS, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação e revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 30 |
| 27 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado split 12.000 BTUS INVERTER, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação e revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 30 |
| 28 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado split 18.000 BTUS, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, tubo esponjoso, revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 20 |
| 29 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado split 18.000 BTUS INVERTER, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, tubo esponjoso, revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 20 |
| 30 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado janela 18.000 BTUS, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 15 |
| 31 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado split 24.000 BTUS, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, tubo esponjoso, revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 15 |
| 32 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado split 24.000 BTUS INVERTER, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, tubo esponjoso, revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 15 |
| 33 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado split 30.000 BTUS, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, tubo esponjoso, revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 20 |
| 34 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado split 30.000 BTUS INVERTER, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, tubo esponjoso, revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 20 |
| 35 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado split 36.000 BTUS, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, tubo esponjoso, revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 10 |
| | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar- | | | |

| | | | | |
|----------------|--|--------------------------------|---------------|--|
| 36 | condicionado split 36.000 BTUS INVERTER, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, tubo esponjoso, revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 10 |
| 37 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado split 48.000/58.000/60.000 BTUS, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, tubo esponjoso, revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 80 |
| 38 | Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado split 48.000/58.000/60.000 BTUS INVERTER, incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, tubo esponjoso, revisão geral eletromecânica – DIVERSAS MARCAS. | SERVIÇO | 2771 | 80 |
| GRUPO 2 | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE FORNECIMENTO | CATSER | QUANTIDADE ESTIMADA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO |
| 39 | SERVIÇO DE REPARO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA CÂMARA FRIA: Fornecimento de peças, se for o caso, para manutenção corretiva (válvula, ventilador exaustor, filtro secante, condensadora, evaporadora, termostato, dentre outras peças necessárias). Garantia de 01 ano no mínimo para os componentes. | SERVIÇO | 20796 | 10 |
| 40 | SERVIÇO DE REPARO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA BEBEDOURO: Fornecimento de peças, se for o caso, para manutenção corretiva (compressor, torneira, filtro, condensador, evaporadora, dentre outras peças necessárias). Garantia de 01 ano no mínimo para os componentes. | SERVIÇO | 3506 | 30 |
| 41 | SERVIÇO DE REPARO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA FRIGOBAR: Fornecimento de peças. se for o caso, para manutenção corretiva (sensor, compressor, condensadora, evaporadora, porta, borracha gaxeta, dentre outras peças necessárias). Garantia de 01 ano no mínimo para os componentes. | SERVIÇO | 3506 | 5 |
| 42 | SERVIÇO DE REPARO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA GELADEIRA: Fornecimento de peças, se for o caso, para manutenção corretiva (sensor, compressor, condensadora, evaporadora, porta, borracha gaxeta, dentre outras peças necessárias). Garantia de 01 ano no mínimo para os componentes. | SERVIÇO | 3506 | 5 |
| 43 | Reposição de gás refrigerante (câmaras frias, bebedouros, frigobares, freezers, geladeiras) | SERVIÇO | 22454 | 20 |
| 44 | Instalação, desinstalação e reinstalação de câmara fria com fornecimento dos seguintes materiais, dentre outros necessários: suporte, cano de cobre, isolamento térmico | SERVIÇO | 20796 | 2 |
| 45 | Manutenção preventiva e corretiva de câmara fria, incluindo limpeza geral e carga de gás | SERVIÇO | 20796 | 4 |
| 46 | Manutenção preventiva e corretiva de bebedouro industrial de água fria, incluindo limpeza geral, carga de gás e troca de filtro | SERVIÇO | 3506 | 40 |

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de climatização, eletrodomésticos e equipamentos industriais, com fornecimento de peças.

1.3 O prazo de vigência do contrato é de 12 (dode) meses contados de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de climatização são caracterizados como serviços de execução continuada, determinado pela Portaria IFMT/Reitoria nº 195 de 25 de janeiro de 2016, conforme Art. 1º Inciso XI, pois a interrupção compromete as atividades da Administração, conforme estudo técnico preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

2.2 A contratação foi planejada e constará no Plano Anual de Contratações do ano de 2023.

2.2.1 Esta contratação está em consonância com o PDI 2019-2023, no item 17.0. Infraestrutura Física e Instalações Acadêmicas, e com as ações:

OE 02 - Promover a qualidade de vida dos servidores no trabalho nas relações interpessoais e nas ações institucionais

OE 05 - Melhorar a qualidade do ensino nos diferentes níveis e modalidades.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO 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.

3.2 A prestação dos serviços de Manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado nos locais fixados pela Administração deverão ser efetuados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, obedecendo ainda no que couber a Portaria n.º 3.523/98 do Ministério da Saúde, a Resolução RE nº 09/2003, NBR6401 da ABNT, com o intuito de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, garantindo a adequada refrigeração e a prevenção de riscos à saúde das pessoas.

3.3 Todos os serviços concluídos deverão ser testados sob a responsabilidade técnica e financeira da CONTRATADA, na presença do fiscal designado pela CONTRATANTE, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos equipamentos nos referidos testes, com base nos aparelhos em perfeita condição e funcionamento.

3.3.1 A CONTRATADA deverá oferecer garantia pelo período de no mínimo 90 (noventa) dias dos serviços por ela executados, a contar da data do recebimento dos aparelhos. Tal garantia aplica-se somente aos casos em que não possa ser imputado culpa ou dolo aos agentes da CONTRATANTE ao ato que ensejou a reincidência do defeito nos serviços prestados pela CONTRATADA. Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 01 (um) ano, ou a garantia do fabricante, contados a partir da data de sua instalação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 A Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de climatização, com fornecimento de peças faz-se necessária para manter os equipamentos de climatização em perfeito funcionamento, proporcionando qualidade adequada no ambiente escolar.

4.1.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de climatização são caracterizados como serviços de execução continuada, determinado pela Portaria IFMT/Reitoria nº 195 de 25 de janeiro de 2016, conforme Art. 1º Inciso XI, pois a interrupção compromete as atividades da Administração.

4.1.3 Visando atender aos critérios de sustentabilidade, a reposição de gás deverá ser feita com utilização do Gás Ecológico R-410A, conforme estabelece a Instrução Normativa Nº 01 de 19 de Janeiro de 2010 da SLTI/MPOG em seu artigo 5º, Inciso IV, priorizando os aparelhos que utilizam gás refrigerante que não prejudicam a camada de ozônio.

4.1.4 O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo. Abaixo, o quadro destaca a vantagem deste critério de julgamento:

| Contratação por item | Contratação por grupo |
|--|---|
| Maior número de contratos: pois cada item pode ter uma empresa diferente ganhadora, diminuindo a eficiência administrativa. | Redução no número de contratos, pois para cada grupo terá apenas um ganhador/contrato, aumentando a eficiência administrativa. |
| Possibilita a incompatibilidade e incongruência na manutenção corretiva e substituição de peças, também dificulta a eficiência no planejamento da manutenção preventiva. | Promove a compatibilidade e uniformidade na manutenção corretiva, substituição de peças e contribui para a eficiência no planejamento da manutenção preventiva. |
| Perda de escala: diante do menor valor por item por empresa não se torna atrativo para as empresas do setor. | Ganho de escala: diante da maior competitividade e maior valor do grupo torna atrativo para as empresas do setor. |

4.2 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

4.3 É facultado à CONTRATADA levar os equipamentos para execução dos serviços em suas dependências sem ônus adicional para a CONTRATANTE, devendo devolver os aparelhos no mesmo local de onde foi removido, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. Quando imprescindível a remoção dos equipamentos para a prestação do serviço, a CONTRATADA poderá fazê-lo, mas somente mediante autorização prévia em formulário próprio fornecido pelo fiscal, assim como, a CONTRATADA fica impedida de facultar a terceiros, sem o consentimento prévio da CONTRATANTE.

Classificação dos serviços e forma de seleção do fornecedor

4.4 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.5 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.6 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Subcontratação

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Vistoria

4.9 Visando o correto dimensionamento e elaboração da proposta, a vistoria neste certame será facultativa, assim o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail compras.cas@ifmt.edu.br.

4.10 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.11 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.12 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados por técnicos devidamente qualificados, durante o período de vigência do contrato e sem quaisquer ônus adicionais.

5.1.2 As atividades de cada serviço serão coordenadas pelo Supervisor da Empresa que, por sua vez, receberá instruções da CONTRATANTE por intermédio do Fiscal do Contrato, designado pela Direção de Campus do IFMT.

5.1.3 A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoramento das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

5.1.4 A Contratada deverá emitir, relatório técnico circunstanciado/Ordem de Serviço (OS), mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser

obrigatoriamente originais e, a rotina de trabalho empregada (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório/Ordem de Serviço (OS) ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue junto a apresentação da Nota Fiscal.

5.1.5 A Contratada deverá disponibilizar arquivo contendo Ordem de Serviço (OS) individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.1.5.1 Modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);

5.1.5.2 Número de patrimônio e número de série;

5.1.5.3 Localização;

5.1.5.4 Data das manutenções preventivas e corretivas realizadas, listando peças substituídas, regulagens e ajustes efetuados;

5.1.5.5 Identificação do funcionário responsável pela manutenção;

5.1.5.6 Informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas.

5.1.6 Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários à efetivação das manutenções.

5.1.7 Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

5.1.8 A contratada fica obrigada a realizar imediatamente após assinatura do instrumento contratual, manutenção preventiva e corretiva, se solicitado, em todos os equipamentos objeto do Contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas, assim como apresentar arquivo individual dos equipamentos, nos moldes acima proposto.

Da Manutenção Preventiva

5.2 Entende-se por manutenção preventiva os procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo a conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos, incluindo ajustes, especificações, lubrificação e limpeza interna, quando necessário;

5.3 A Manutenção Preventiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

5.3.1 Limpeza geral do equipamento;

5.3.2 Verificação dos isolamentos das tubulações;

5.3.3 Eliminar focos de ferrugem;

5.3.4 Limpeza e conservação dos filtros de ar;

5.3.5 Verificação dos compressores;

5.3.6 Limpeza interna e externa dos evaporadores;

5.3.7 Limpeza interna e externa dos condensadores;

5.3.8 Limpeza da serpentina dos evaporadores;

5.3.9 Ajuste dos termostatos;

5.3.10 Medição da vazão do ar;

5.3.11 Verificação e correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e motores;

5.3.12 Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores;

5.3.13 Verificação dos quadros elétricos, referente ao superaquecimento e aperto dos terminais reparando irregularidades;

5.3.14 Medir, completar e repor a carga de gás refrigerante, bem como corrigir vazamento na tubulação frigorígena de modo a garantir a carga térmica necessária ao perfeito rendimento dos equipamentos;

5.3.14.1 Deverá ser utilizado o gás ecológico R-410A, para os aparelhos compatíveis com este produto, visando desta forma atender os critérios de sustentabilidade estabelecidos pela Instrução Normativa Nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MPOG.

5.3.15 Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;

5.3.16 Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;

5.3.17 Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

5.3.18 Lubrificação geral dos equipamentos;

5.3.19 Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação;

5.3.20 Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura, necessárias para caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos;

5.3.21 Limpeza da casa de máquinas e shafts;

5.3.22 Limpeza e conservação dos dutos, entre outros.

5.4 O término da manutenção preventiva do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do início do atendimento, caso contrário deverá ser providenciado pela Contratada a elaboração de Relatório Técnico com as descrições dos serviços a serem realizados e as especificações das peças e componentes, e a colocação de equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em manutenção.

5.5 O início do atendimento deverá ser executado em até 24 (vinte e quatro) horas após o chamado da Contratante.

Da Manutenção Corretiva

5.6 Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de componentes, ajustes e reparos necessários de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos (incluindo o fornecimento de peças originais).

5.7 Nos casos em que o conserto do equipamento exija um prazo maior para sua efetivação, a contratada tomará todas as providências necessárias e possíveis para manter os aparelhos de climatização em funcionamento, como por exemplo, providenciar o remanejamento de compressores, condensadores, evaporadores, etc., de um setor para o outro.

5.8 Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver chamada por parte da CONTRATANTE, ou forem detectados problemas pelo Técnico da Contratada quando da realização das manutenções preventivas, e deverão atender às seguintes condições:

5.8.1 O início do atendimento deverá ser executado em até 24 (vinte e quatro) horas após o chamado da Contratante;

5.8.2 Entende-se por início de atendimento, a hora de chegada do técnico às instalações da Contratante;

5.8.3 O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do início do atendimento, caso contrário deverá ser providenciado pela Contratada a elaboração de Relatório Técnico com as descrições dos serviços a serem realizados e as especificações das peças e componentes, e a colocação de equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em manutenção;

5.8.4 Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do fiscal do contrato.

5.8.5 A Contratada obriga-se a atender as solicitações de manutenção corretiva no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do chamado técnico.

5.8.6 Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da Contratante, os equipamentos poderão ser removidos para o centro de atendimento da Contratada, mediante justificativa devidamente aceita pelo fiscal do contrato, o qual autorizará a saída dos equipamentos.

5.8.7 Sempre que for efetuada a manutenção corretiva em qualquer aparelho condicionador de ar (split ou de

janela), deverá ser executada também a manutenção preventiva sem qualquer ônus adicional, ou seja, será faturado apenas o custo da Corretiva. Isto porque, se já se encontra desinstalado e aberto o equipamento, seria desrespeito aos princípios da economicidade e eficiência montá-lo sem a devida limpeza, lubrificação etc.

5.8.8 Os procedimentos elencados na execução da manutenção preventiva e corretiva de aparelhos, representam um padrão mínimo de ações para a realização dos serviços, **sendo orientativos e não exaustivos**, cabendo a CONTRATADA aplicar as melhores técnicas e práticas visando a excelência nos resultados.

Da Reposição De Peças

5.9 Nos casos em que houver necessidade de reposição de peças a CONTRATADA deverá apresentar a relação das peças, necessárias à substituição, com todas as especificações à administração.

5.10 Todas as peças substituídas durante a manutenção preventiva ou corretiva deverão ser apresentadas ao fiscal do contrato.

5.11 São de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, a execução dos serviços e a utilização dos insumos, peças e equipamentos seguintes: fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, estopa, solda, vaselina, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, fluidos refrigerantes, solda foscopper, materiais e produtos de limpeza em geral e desincrustantes, serviços de soldagem, corte e adaptação de tubulações de gás refrigerante, limpeza química ou mecânica de serpentinas e ventiladores, substituição ou conserto dos circuitos de controle de temperatura, entre outros que se fizerem necessários.

Das Condições De Garantia E Suporte

5.12 A CONTRATADA garantirá, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, os serviços por ela executados, a contar da data do recebimento dos aparelhos. Tal garantia estende-se somente aos casos em que não possa ser imputado dolo ou culpa aos agentes da CONTRATANTE pelo ato que deu ensejo à reincidência do defeito alvo dos serviços da CONTRATADA.

5.13 Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 01 (um) ano, ou a garantia do fabricante, contados a partir da data de sua instalação.

Da Conclusão E Teste Dos Serviços

5.14 Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do fiscal do contrato, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos equipamentos nos referidos testes.

Instalação E/ou Desinstalação E Reinstalação De Aparelhos Condicionadores De Ar

5.15 Entende-se que a instalação de cada aparelho deverá ser completa, devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços, abrange o fornecimento e instalação de suportes, tubulação de cobre, fiação de interligação entre a unidade condensadora e evaporadora, isolamento térmica com tubo esponjoso e dreno, quando necessário, mão de obra, taxas, impostos, bem como demais despesas diretas e indiretas, entregando o serviço com todos os itens em perfeito funcionamento. O serviço de instalação de aparelhos envolve a visita prévia para orientação acerca da adoção de providências de responsabilidades da contratante (visita de pré-instalação).

5.16 Os serviços de desinstalação e reinstalação envolvem a retirada de aparelho e posterior instalação do mesmo. Os suportes da condensadora, quando não utilizados, deverão ser retirados e entregues ao representante da CONTRATADA;

5.17 São de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, para a execução dos serviços de instalação, desinstalação e reinstalação de aparelhos novos e usados dos insumos, peças e equipamentos seguintes: fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, estopa, solda, vaselina, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, fluidos refrigerantes, solda foscopper, materiais e produtos de limpeza em geral e desincrustantes, serviços de soldagem, corte e adaptação de tubulações de gás refrigerante, limpeza química ou mecânica de serpentinas e ventiladores, entre outros que se fizerem necessários.

5.18 Os custos dos reparos no imóvel a serem realizados após a execução do serviço, tais como reboco, pintura ficarão a cargo da Contratante, ressalvados os danos causados ou provocados por conduta culposa da contratada.

5.19 A instalação dos aparelhos deverá seguir todas as normas técnicas pertinentes e as boas práticas recomendadas para este tipo de serviço. Os técnicos instaladores deverão, ainda, seguir as recomendações de instalação presentes nos manuais do fabricante dos aparelhos, inclusive quanto ao uso de manômetros e nitrogênio para a verificação de vazamentos e da bomba de vácuo para a retirada de impurezas e umidade da tubulação, visando a maior durabilidade do equipamento.

5.20 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato ou equivalente e o envio da solicitação da Ordem de Serviço pela Contratante na forma que segue:

5.20.1 A execução dos serviços será solicitada pela administração, através do fiscal do contrato sempre que necessário, tendo a CONTRATADA um prazo de até 24 horas para o início do atendimento da referida solicitação.

5.20.1.1 O não cumprimento do prazo especificado no item anterior, acarretará em notificação pela CONTRATANTE, e a aplicação de sanção conforme este Termo de Referência “ensejar o retardamento da execução do objeto”.

Local de prestação de serviço

5.21 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo, Avenida Europa, nº 3000, Vila Real/Distrito Industrial - CEP: 78201-382. Telefone: (65) 3221-2600. Cáceres/MT

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.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 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](#))

6.7 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](#));

6.7.1 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](#));

6.7.2 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](#));

6.7.3 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](#));

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

6.7.5 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](#)).

6.7.6 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8 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](#)).

6.8.1 Caso ocorram 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](#)).

6.9 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](#)).

6.9.1 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](#)).

6.9.2 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](#)).

6.9.3 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](#)).

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

6.11 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](#)).

6.12 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.

6.13 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.13.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos contidos na NBR6401, que estabelece os padrões de desempenho para aparelhos de ar condicionado.

6.13.2 A CONTRATADA deverá manter os registros e controle de informações dos serviços prestados.

6.13.3 Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de Referência, orçamentos, planos, Ordem de Serviço (OS), correspondências, relatórios relacionados à prestação dos serviços.

6.13.4 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA no que diz respeito à adequada e integral prestação dos serviços e ao pleno atendimento às normas de fiscalização, segurança e de saúde do trabalho relacionadas neste Contrato e nos dispositivos legais pertinentes.

6.13.5 Solicitar, a qualquer tempo, a adoção de providências que julgue necessária à perfeita ação da Fiscalização, e ao respeito e cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho e à fiel execução do Contrato.

6.13.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do CONTRATANTE deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

6.13.7 Atestar as notas fiscais/faturas.

6.13.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1 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.

7.3.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.3.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.4 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.

7.4 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.

7.5 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:

7.5.1 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](#)).

7.5.2 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;

7.5.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.6 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.

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

7.8 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

7.9 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](#).

7.9.1 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](#).

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 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;

7.12 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](#).

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 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.

7.17 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

7.18 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](#).

7.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{365} \right) \quad I = 0,0001644$$

TX= Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1 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.

7.23 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.

Cessão de crédito

7.24 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1 São vedadas as cessões de crédito não fiduciárias.

7.25 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente

sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 por grupo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4 **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;

8.5 **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](#).

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

8.7 **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.

8.8 **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11 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.

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

8.13 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](#);

8.14 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;

8.15 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em

cujo exercício contrata ou concorre;

8.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

8.17 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

8.18 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;

8.19 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.20 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.21 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 patrimonial líquido mínimo de **2 %** do valor total estimado do grupo pertinente a ser contratado;

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

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

Qualificação técnica

8.24 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.24.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

8.24.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

8.25.1 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](#);

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

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

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

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

8.25.6 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

8.25.7 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.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ **977.559,87 (Novecentos e setenta e sete mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e oitenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela anexa.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

O. Gestão/Unidade:26414/158334;

I. Fonte de Recursos: 1000;

II. Programa de Trabalho: 171009;

III. Elemento de Despesa: 339039;

V. Plano Interno: L20RLP0101N;

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cáceres - MT, 25 de Maio de 2023.

| Nome completo | Siape | Lotação | Composição |
|-----------------------------------|---------|---------|---|
| Anderson Wesley Alves Bezerra | 1760950 | DG | Diretor - Geral |
| Pâmela Cristina Criado | 1885380 | DAP | <i>Presidente- Demandante</i> |
| José da Conceição Silva Magalhães | 1866795 | CAP | <i>Membro- Representante da Área Técnica</i> |
| Hans Marquardt | 1101156 | CSA | <i>Membro- Representante da Área Técnica</i> |
| Cristiane Santana Honório | 1086496 | CGCL | <i>Membro- Representante da Área Administrativa</i> |

Documento assinado eletronicamente por:

- **Cristiane Santana Honório, CONTADOR**, em 25/05/2023 16:40:12.
- **Pamela Cristina Criado, DIRETOR(A) - CD0003 - CAS-DAP**, em 25/05/2023 16:45:54.
- **Jose da Conceicao Silva Magalhaes, TECNICO EM REFRIGERACAO**, em 25/05/2023 16:47:15.
- **Anderson Wesley Alves Bezerra, DIRETOR GERAL - CD0002 - CAS-DG**, em 25/05/2023 16:48:57.
- **Hans Marquardt, COORDENADOR(A) - FG0002 - CAS-CSA**, em 26/05/2023 08:25:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/05/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 521322

Código de Autenticação: a447c19211



TERMO Nº 5/2023 - CAS-CGCL/CAS-DAP/CAS-DG/CCAC/RTR/IFMT