

Termo de Referência 5/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2025	170190-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-MT	DHANNY FERNANDA FERREIRA DE FREITAS	02/06/2025 11:22 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	45/2025	10183.100540/2023-40

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra de assistência técnica, operação diária e manutenção, em caráter preventivo, preditivo e corretivo, incluindo o fornecimento de insumos, peças, materiais e componentes para o sistema de refrigeração tipo Chillers de água gelada e aparelhos individuais. Com a execução de serviços complementares: Tratamento químico de águas e Controle e análise da qualidade de ar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra de assistência técnica, operação diária e manutenção, em caráter preventivo, preditivo e corretivo, incluindo o fornecimento de insumos, peças, materiais e componentes para o sistema de refrigeração tipo Chillers de água gelada e aparelhos individuais. Com a execução de serviços complementares: Tratamento químico de águas e Controle e análise da qualidade de ar.	2801	MENSALIDADE	24	R\$ 29.791,35	R\$ 714.992,40

1.2. A tabela abaixo apresenta maior detalhamento do que está contemplado no serviço a ser prestado:

Tipo de Serviço - Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Quantidade			Valor (R\$)		
		Postos de Trabalho	Profissionais p/ posto de Trabalho	Quantidade total de profissionais	Unitário	Mensal	Total (24 meses)
Mecânico de Refrigeração	44 horas	2	1	2	R\$ 8.550,27	R\$ 17.100,54	R\$ 410.412,96
Engenheiro mecânico	08 horas	1	1	1	R\$ 26.643,21	R\$ 1.420,97	R\$ 34.103,31
Valor Total		3	2	3	R\$ 35.193,48	R\$ 18.521,51	R\$ 444.516,27

Total de Profissionais: 3

DEMAIS COMPONENTES E VALOR FINAL			
1 - Valores Fixos			
1.1 - VALOR DOS POSTOS DE TRABALHO		Mensal	Total (24 meses)
		R\$ 18.521,51	R\$ 444.516,27
1.2 - Tratamento e Análise da Água			
TRATAMENTO QUÍMICO DA ÁGUA DE CONDENSAÇÃO E ÁGUA GELADA do sistema de refrigeração de ar. O sistema é composto por 3 Torres/3 Chillers.		R\$ 5.900,00	R\$ 141.600,00
Controle e análise da qualidade de ar em 13 pontos (pagamento semestral) no Edifício Sede da SRA/MT, sendo: 4 (quatro) no Subsolo, 02 (dois) em cada pavimento: Térreo, 1º, 2º e 3º andar e 01 ponto externo.		R\$ 650,00	R\$ 15.600,00
1.2.1 - Base de Cálculo		R\$ 6.550,00	R\$ 157.200,00
1.2.2 - Bonificação de Despesas Indiretas - BDI Serviços		26,24%	R\$ 1.718,73
VALORES ESTIMADOS DE DESPESAS COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES		R\$ 8.268,73	R\$ 198.449,52
1.3 - Peças			
Peças aplicadas no sistema de refrigeração		R\$ 2.603,37	R\$ 62.480,76
1.3.1 - Base de Cálculo		R\$ 2.603,37	R\$ 62.480,76
1.3.2 - Bonificação de Despesas Indiretas - BDI Peças		15,28%	R\$ 397,74
1.3.3 - Desconto sobre a aquisição de peças		0,00%	R\$ 0,00
VALORES ESTIMADOS DE DESPESAS COM PEÇAS		R\$ 3.001,11	R\$ 72.026,64
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (POSTOS, SERVIÇOS E PEÇAS)		R\$ 29.791,35	R\$ 714.992,40

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que findado o contrato, haverá sua substituição por um novo e assim, sucessivamente, pois a necessidade de manutenção do sistema de refrigeração é permanente, atendendo ao art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a descrição da necessidade exposta no Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000037/2025
- II. Data de publicação no PNCP: 08/05/2024
- III. Id do item no PCA: 160
- IV. Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS
- V. Identificador da Futura Contratação: 170190-45/2025

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Todas as licitantes deverão cumprir os critérios e práticas de sustentabilidade previstos nas leis e normativos que tratam sobre o tema, em especial as leis: Lei nº 12.305/2010, Lei nº 9.605/1998, Lei 13.146/2015. Os decretos: Decreto nº 7.746/2012, o Decreto 9.178/2017, o Decreto nº 6.949/2009, a Resolução nº 307, de 05/07/2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e a Instrução Normativa nº 01, 10/01/10.

4.1.2. São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

4.1.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

4.1.2.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.2.3. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.1.2.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;

4.1.2.5. Utilizar substituições ou novas aquisições exclusivamente lâmpadas, painéis leds e luminárias eficientes, realizando a avaliação e implementação de intervenções energeticamente mais eficientes, como a automação da iluminação com uso de sensores de presença;

4.1.2.6. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

4.1.2.7. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às indústrias, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.1.2.8. Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos processos e ou equipamentos nas instalações dos imóveis objetos desta contratação. Essas ações devem contemplar quando da substituição de equipamentos, por outros com melhor rendimento nos sistemas de iluminação, força motriz, dentre outros. Em suma, qualquer sistema, contanto que comprovada a Eficiência Energética gerada de acordo com as premissas da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL;

4.1.2.9. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.1.2.10. Na execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema de refrigeração, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n.º 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- a. não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

- b. durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;
- c. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- d. As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- e. é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;
- f. quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;
- g. a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.
 - i. quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.
 - ii. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

4.1.2.11. Serão incluídos como obrigação da contratada, no termo de referência e edital, critérios e práticas de sustentabilidade do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e do Manual Jurídico da Consultoria Geral da União, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: execução de serviços e fornecimento de materiais e mão de obra dedicada para manutenção de sistema de refrigeração relacionado no Termo de Referência e seus anexos;

4.2.2. A subcontratação fica limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato;

4.2.3. A subcontratação fica limitada à prestação dos serviços de:

4.2.3.1. Tratamento químico das águas gelada e de condensação com uma limpeza química corretiva dos Chillers; e

4.2.3.2. Análise e controle da qualidade do ar.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.4. Caso opte por subcontratar os serviços, a CONTRATADA deverá solicitar a autorização da CONTRATANTE apresentando comprovações de que a subcontratada pretendida realizou serviços compatíveis aos necessários. Após autorizadas, a subcontratada deverá emitir e entregar Anotações de Responsabilidade Técnicas (ou instrumentos equivalentes) referentes aos serviços prestados.

4.5. A Contratada deverá comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das subcontratadas no decorrer da execução do contrato.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Garantia da contratação

4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.7.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.8. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.8.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.8.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.8.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.8.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.9. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.12. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.12.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.13.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.13.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.13.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.14. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.16. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.18. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.18.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.18.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.19.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.19.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.20. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.20.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.20.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.20.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.21. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.22. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.24. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 15:00 horas. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, conforme motivos detalhados no ETP, entendemos por necessária a realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços. É nessa etapa que as empresas compreenderão a complexidade e real dimensão do objeto, de forma que não se admitirá nenhuma alegação de desconhecimento do objeto nas etapas seguintes.

4.25. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.26.1. 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 abertura da sessão pública;

4.26.2. Atentar a todo conteúdo e detalhes descritos neste instrumento e no ETP, pois, em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe durante a vistoria e arcará com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

4.26.3. O Termo de vistoria expedido pela Divisão de Administração e Logística - DIAL da SRA/MT deverá ser apresentado junto aos documentos de habilitação, conforme modelo Anexo I. Essa vistoria será realizada por Engenheiro apresentando pelo menos uma das seguintes comprovações de representatividade:

4.26.3.1. Sócio: cópia do contrato social e sua última alteração;

4.26.3.2. Diretor: cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

4.26.3.3. Empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

4.26.3.4. Responsável Técnico: certidão de registro de pessoa física no CREA;

4.26.3.5. Profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

a. Para os casos previstos nos subitens c, d e e, deverá apresentar procuração com atribuições específicas para a realização de vistoria, fazendo referência ao número da licitação em voga.

4.14. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.15. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto **será em 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, na forma que segue:**

5.1.1.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRANTE promoverá reunião inicial com a CONTRATADA para apresentação das condições gerais relativas à execução dos serviços como o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros aspectos;

5.1.1.2. Os assuntos tratados na reunião inicial serão registrados em ata e, de preferência, devem estar presentes o Fiscal ou Equipe responsável pela fiscalização do contrato, o Preposto da empresa, e, se for o caso, o Servidor ou a Equipe de Planejamento da Contratação;

5.1.1.3. A CONTRATANTE, sempre que julgar necessário por critérios de conveniência e oportunidade, realizará reuniões periódicas com o Preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

5.1.2. Para efeito de simplificação e padronização, serão considerados os seguintes tipos de serviço, abaixo descritos, para os quais deverão ser cumpridas, no mínimo, as rotinas de: operação, instalação/desinstalação, visitas técnicas, manutenções previstas, preditivas e corretivas, conforme o estabelecido neste instrumento:

5.1.2.1. **Operação:** a operação do sistema consiste no estabelecimento de todos os padrões operacionais, controlar e monitorar a situação operacional de todos os equipamentos e atender a chamados dos usuários visando manter os parâmetros de conforto térmico e qualidade do ar de todos os recintos atendidos pelos equipamentos dispostos na presente contratação.

- a. A operação dos equipamentos deverá ser realizada pela equipe técnica residente a qual abrange: o acionamento e acompanhamento diário, visando garantir seu pleno funcionamento.

5.1.2.2. **Instalação** – A instalação deverá ser executada sempre que houver substituição de aparelhos de especificações técnicas (capacidades) diferentes ou aquisição de novos equipamentos. A instalação tem por objetivo a colocação do aparelho novo ou usado, com limpeza do sistema e teste de pressurização (estanqueidade), com procedimento de vácuo, fornecimento de gás refrigerante, suporte (alumínio/aço carbono revestido de tinta epóxi) para a unidade condensadora, isolante blindado individual para cada tubo de cobre e proteção mecânica contra raios UV e intempéries, dreno de tubo PVC para água e cabo elétrico compatível com o aparelho.

- a. Em relação ao subitem acima, deverá ser utilizado isolante térmico blindado, individualmente, para tubo de alta pressão e para tubo de baixa pressão;
- b. O isolante térmico deverá ser envolto por proteção mecânica contra raios UV e intempéries.

5.1.2.3. **Desinstalação** - A desinstalação tem por objetivo a retirada do aparelho condicionador de ar do local onde está instalado, com fornecimento de todos os materiais e mão de obra necessários para a realização dos serviços de recomposição das áreas de onde o equipamento foi retirado. Como exemplo: limpeza, retirada da tubulação e da fiação de interligação.

5.1.2.4. **Visitas Técnicas:** Consistem nas atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato, a serem realizadas pelo Engenheiro Mecânico. O profissional que realizará esta atividade será o responsável pela supervisão das atividades, pela elaboração de relatórios e PMOC, cronogramas e pelo auxílio técnico. Deverá realizar uma visita quinzenal de no mínimo 4 (quatro) horas de duração, durante o horário do expediente, ou sempre que sua presença for solicitada pela CONTRATANTE e deverá comparecer também sempre que a equipe técnica residente não for capaz de solucionar os problemas existentes.

- a. A visita técnica deverá ser realizada pela CONTRATADA, quinzenalmente, e resultará na elaboração de relatório, a ser avaliado pela CONTRATANTE, contendo: avaliação dos componentes do sistema (funcionamento, operação e integridade), inclusive óleo e fluido refrigerante; cronograma das intervenções corretivas para solução dos problemas identificados. O Relatório de Avaliação Técnica deverá ser entregue ao fiscal do contrato ao final de cada visita.
- b. Ficará a cargo da CONTRATADA realizar as intervenções previstas no Relatório de Avaliação Técnica, observando o cronograma estipulado, devendo todas estas estarem concluídas no prazo estabelecido e aprovado no relatório pela CONTRATANTE, exceto nos casos em que houver indisponibilidade comprovada de componentes no mercado, caso em que a CONTRATADA deverá informar ao fiscal do contrato a data de fornecimento das peças e o cronograma para a realização dos serviços.

5.1.2.5. **Manutenção Preventiva** – Caracteriza-se por adotar uma programação detalhada de serviços, previsão de material, de pessoal, de ferramentas e instrumentos, com objetivo de impedir ou evitar a ocorrência de qualquer defeito imprevisível. É o tipo de manutenção programada, que obedece a um criterioso cronograma de atendimento de serviços pré-determinados, observando as recomendações do fabricante dos equipamentos e instalações e deve estar adequada às condições e necessidades de trabalho de cada empresa, usuário ou ao fim a que se destina;

- a. A manutenção preventiva deverá ser realizada, conforme disposto na rotina mínima de execução disposta no Anexo II deste artefato, obedecendo sempre à periodicidade, quando serão testados e verificados todos os componentes, peças e equipamentos, substituindo as que apresentarem deficiências ou desgastes;
- b. A rotina dos trabalhos nos ambientes onde serão executados os serviços de manutenção não poderá ser alterada, por hipótese alguma, em razão da realização dos serviços de manutenção preventiva;
- c. Na falta de execução de algum item, dentro do período estipulado, será considerado como serviço não executado mediante avaliação contida no Anexo III - IMR (Instrumento de medição de resultados) ficando a empresa sujeita à aplicação das sanções previstas no contrato.

5.1.2.6. **Manutenção Preditiva** - Caracteriza-se pelo acompanhamento do desempenho do sistema ou equipamento, por meio de monitoramento, medições ou controle estatístico para “prever” ou “predizer” a proximidade da ocorrência de uma falha.

5.1.2.7. **Manutenção Corretiva** - Consiste num conjunto de ações e serviços a serem realizados após a constatação da ocorrência de problemas, falhas ou defeitos no estado ou funcionamento de sistemas, peças, partes, componentes, instalações ou equipamentos, decorrentes do uso, acidentes ou vencimento da vida útil, que resultam na recuperação do seu estado de utilização e de operação ou na recomposição e garantia do seu valor patrimonial, compreendendo inclusive os serviços de reparos e substituições de todas e quaisquer peças, equipamentos, conectivos, dispositivos e materiais. Caracterizam-se por:

- a. **Manutenção Corretiva Não Programada:** ocorre pela situação de indisponibilidade de máquina, de equipamento, do sistema e/ou da instalação para operacionalização, por ocasião de uma avaria existente que o mantém inoperante.
- b. **Manutenção Corretiva Programada:** caracteriza-se pela correção de avarias observadas por ocasião das rotinas de inspeções realizadas/previstas na manutenção preventiva.
- c. A manutenção corretiva deverá ser concluída no máximo 8 (oito) horas, a contar do início do reparo, ou a critério da Fiscalização após justificativa por escrito dos motivos que levam ao não atendimento do prazo estipulado. A normalização total do funcionamento dos equipamentos, em caso de parada geral do sistema, deverá ocorrer em no máximo 4 (quatro) horas, a contar do início do atendimento, ou a critério da Fiscalização conforme apresentação de justificativas.
- d. O prazo de garantia mínima para substituição de peças será de 1 (um) ano para os compressores e de 90 (noventa) dias para as demais peças fornecidas pela CONTRATADA, contado a partir da data de sua instalação. As peças e acessórios deverão ser novos com garantia de fábrica, terão a periodicidade determinada pelo fabricante, caso contrário, pela CONTRATADA por, no mínimo, 90 (noventa) dias;
- e. Os fluidos refrigerantes deverão ser genuínos e não reciclados;

5.1.2.8. Os serviços deverão ser executados conforme determinam as normas técnicas em vigor e às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

5.1.2.9. A contrata deverá emitir relatório mensal quanto a todos os parâmetros por tipo de serviço: reparos, manutenção preventiva, manutenção corretiva (atendimento), manutenção preditiva (monitoramento), tempo de atendimento por demanda de reparos.

5.1.2.10. Os prejuízos decorrentes de falhas comprovadas na manutenção preventiva ou corretiva serão imputados à CONTRATADA.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Edifício-sede da Superintendência Regional de Administração do MGI em Mato Grosso: Av. Vereador Juliano da Costa Marques n.º 99 - Bairro Centro Político Administrativo em Cuiabá/MT.

5.2.2. Depósito de veículos da DRFB - Rua Projetada s/n - Bairro Cidade de Deus - Várzea Grande.

5.3. Os serviços serão executados no horário de 07h às 18h de segunda a sexta e de 07h às 11h no sábado, podendo ser extensíveis, caso haja a necessidade de conclusão de algum serviço, com anuência das partes, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre utilizando profissionais com os conhecimentos necessários sobre as instalações, de modo a não prejudicar o bom funcionamento do prédio e as atividades desempenhadas por seus ocupantes. Os serviços que, porventura, não puderem ser realizados dentro do horário previsto, deverão ser programados para outro dia, inclusive nos finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da Fiscalização, sem ônus para a CONTRATANTE. Será permitido a utilização de banco de horas, conforme prevê as Convenções Coletivas de Trabalho das categorias.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer todo o ferramental, instrumental e mão de obra técnica especializada e comprovada, para execução dos serviços de operação, instalação, manutenção e conservação dos equipamentos, sistemas e acessórios, que compõem os sistemas de refrigeração e exaustão instalados no edifício-sede da SRA/MT e até aqueles serviços não especificamente descritos neste instrumento, porém necessários à manutenção, incluindo a rede elétrica individual de cada equipamento até os respectivos quadros de força e comando.

5.5 A SRA/MT procedeu ao levantamento histórico dos materiais, peças, equipamentos, componentes, dispositivos, acessórios, fluídos refrigerantes etc. utilizados nas manutenções do Sistema de refrigeração do Edifício-sede da SRA/MT. No momento do Pregão, os licitantes deverão preencher a Planilha com os preços que irão cobrar pelos itens, planilha que deverá ser submetida à análise no momento do Pregão. Os itens constantes da Planilha mencionada deverão atender às recomendações do fabricante dos mesmos, bem como as especificações das instalações existentes. Durante a execução do contrato, qualquer mudança de especificação deverá ser apreciada e deliberada pela Fiscalização Técnica do contrato.

5.5.1. Os quantitativos informados servem como referência, podendo ser aumentados ou diminuídos pela CONTRATANTE de acordo com estudos técnicos de otimização dos serviços e constam descritos no Anexo IV - Estimativa anual.

5.5.2. A CONTRATADA deverá fornecer em até 05 (cinco) dias úteis do início da execução contratual, todas as ferramentas e equipamentos para atender as necessidades dos serviços, objetivando o perfeito funcionamento do sistema de refrigeração do Edifício sede da SRA/MT.

5.5.3. As ferramentas/equipamentos listados no Anexo IV serão reembolsados via custo de depreciação. Haja vista, que a vida útil se prolonga para além da duração do contrato. E no final da execução contratual, não devem permanecer nas dependências da Contratante.

5.5.4. Especificamente sobre o fornecimento de PEÇAS constantes no Anexo IV, a Contratada será reembolsada em Nota fiscal específica, haja vista o código do serviço atribuído conforme o Anexo da Lei Complementar 116/2003. Sob o valor deverá ser aplicado o percentual de desconto em relação ao preço referencial.

5.5.4.1. Contudo, não será possível aplicação de desconto superior a 10% (dez por cento). Esta limitação visa: minimizar o risco de ocorrência de jogos de planilha; minimizar a ocorrência de ofertas temerárias que dificultem a saúde financeira e operacional do futuro contrato; e para atender ao princípio de foco na sustentabilidade e continuidade contratual.

5.6. A empresa contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à limpeza dos sistemas cuja manutenção seja objeto deste Contrato.

5.6.1. Entende-se por materiais de consumo aqueles necessários que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento desses materiais de consumo, tais como: lixas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas, solda (para tubulação de cobre), tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, arruelas, pregos, pincéis, parafusos, gases como oxigênio, nitrogênio e acetileno, óleos e graxas utilizados na lubrificação de mancais, motores elétricos e compressores, tubos de cobre e isolamento térmico utilizados para a recomposição do sistema e outros materiais necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso.

5.6.2. Os materiais e produtos de limpeza, testes, higienização, lubrificação, oxigênio, acetileno, produtos químicos para tratamento da água, usados e necessários à manutenção, serão também de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE. Tal obrigação abrangerá ainda o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no Edifício-sede da SRA/MT;

5.6.3. Verificada a necessidade de substituição de materiais, peças, componentes, dispositivos, acessórios, fluídos refrigerantes, dentre outros, a CONTRATADA encaminhará laudo técnico à Fiscalização, no prazo máximo de 24 horas, com a constatação do fato e especificação das peças a serem substituídas;

5.6.3.1. Em face da confirmação pela Fiscalização Técnica da SRA/MT sobre a necessidade de substituição de materiais, componentes, dispositivos, acessórios, fluídos refrigerantes, dentre outros, caso estejam contemplados nas planilhas constantes do **Anexo IV - Estimativa Anual**, a CONTRATADA deverá fornecê-los e instalá-los, sem ônus para a CONTRATANTE, observando preço apresentado em sua proposta no momento da licitação.

5.6.3.2. Especificamente para o fornecimento de PEÇAS, listadas separadamente no Anexo IV, deverá ser aplicado o percentual de desconto concedido na proposta de preços que a contratada apresentou para vencer à licitação. A Contratada será reembolsada em Nota fiscal específica, pelo valor do custo que deverá ser apurado através de pesquisa de mercado, onde serão apresentados no mínimo 03 (três) orçamentos de empresas diferentes de forma detalhada.

5.6.3.2.1. A fiscalização deverá verificar o valor apresentado por meio de orçamentos, a fim de confirmar se os preços são compatíveis aos praticados no mercado, visando mitigar a possibilidade de superfaturamento das peças.

5.6.3.2.2. A lista de peças constante no Anexo IV é estimativa e não exaustiva, podendo sofrer alterações, desde que observado o limite do saldo previsto para cobertura de reposição de peças.

5.6.3.3. Os materiais, ferramentas, peças, equipamentos, componentes, dispositivos, acessórios, fluídos refrigerantes, dentre outros necessários a execução dos serviços e não constantes deste Anexo IV, cujos preços estejam dentro do limite de dispensa de licitação deverão ser fornecidos e instalados pela licitante vencedora, mediante a apresentação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos de empresas diferentes, de forma detalhada, alusivos aos preços praticados no mercado. Ressalte-se que os valores não deverão exceder ao valor do limite de dispensa de licitação por exercício. Os orçamentos deverão ser prévia e formalmente autorizados pela Fiscalização.

- a. Para formalização dos orçamentos, o preposto deverá juntar: cópias dos orçamentos com descritivo, quantidades, valores, nome e CNPJ da empresa, informação de contato; para casos em que as compras excedam a R\$ 1.000,00 (um mil reais), devem ser juntadas comprovações de que o fornecedor esteja regular com suas responsabilidades fiscais e trabalhistas.
- b. A CONTRATANTE poderá recusar da licitante vencedora, o orçamento de materiais, ferramentas, peças, equipamentos, componentes, dispositivos, acessórios, fluídos refrigerantes, dentre outros, cujo valor esteja acima dos valores de mercado, podendo obter por orçamento específico elaborado por sua própria iniciativa para efeito comparativo.

5.6.4. Os materiais, peças, equipamentos, componentes, dispositivos, acessórios, fluídos refrigerantes, dentre outros, deverão ser compatíveis, ou superiores, com as existentes, podendo a Fiscalização da CONTRATANTE rejeitar a colocação de qualquer item que julgue não atender a este requisito. Além disso, em virtude da idade avançada dos equipamentos, há casos em que não se encontram peças/componentes, somente diante dessa situação e em virtude da necessidade, poderá ocorrer a fabricação/usinagem/adaptação de peças, o que deverá ser analisado e autorizado pelo Gestor do Contrato.

5.6.5. Quando materiais, peças, equipamentos, componentes, dispositivos, acessórios, fluídos refrigerantes etc. forem definitivamente substituídos, a empresa contratada obriga-se a entregar a peça danificada à Fiscalização da CONTRATANTE, para que sejam encaminhadas à reciclagem ou, a critério da Administração, ser dado outro destino, observando-se os normativos da Administração Pública Federal.

5.6.6. A empresa contratada somente efetuará a retirada de quaisquer componentes dos equipamentos para manutenção fora das dependências da CONTRATANTE, após autorização formal da Fiscalização, devendo responsabilizar-se pela sua remoção, adequado acondicionamento e devolução ao local em que deve ser instalado, bem como, pelas despesas operacionais decorrentes, à exceção daquelas encaminhadas para reparo em outro município ou estado.

5.6.7. A forma de entrega de materiais/insumos cujo quantitativo é unitário deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis do início da execução contratual. Os demais itens devem ser fracionados em entregas bimestrais.

5.6.8. As peças deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis da solicitação da Fiscalização do contrato, diante da necessidade.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base a composição do Sistema de Refrigeração de expansão indireta, sendo:

5.7.1. Sistema de ar condicionado central do Edifício Sede:

- I. 03 (três) resfriadoras (chillers) de água - marca Hitachi, com condensação à água (09 condensadores, 09 evaporadoras e 09 compressores parafuso), montadas na sala de máquinas no subsolo;
- II. 03 (três) torres de resfriamento, montadas no estacionamento externo;
- III. 04 Bombas centrífuga de água gelada (sendo uma reserva);
- IV. 04 Bombas centrífuga de água de condensação (sendo uma reserva);
- V. 17 (dezessete) condicionadores fancoil;
- VI. QUADRO E PAINEL ELÉTRICO DE CONTROLE DOS RESFRIADORES.

5.7.2. Sistema de refrigeração do Auditório. cabine de projeção e sala dos conferencistas;

- I. Refrigeração de ar expansão direta composto de condicionador do tipo *self-contained*, com condensação à água;
- II. 02 bombas de condensação;
- III. 01 torre de resfriamento;
- IV. QUADRO E PAINEL ELÉTRICO DE CONTROLE DOS RESFRIADORES.

5.7.2.1. Está em andamento um estudo de viabilidade da substituição deste sistema de refrigeração do Auditório para a instalação de ar condicionado modelo: Splitão.

5.7.3. Os 30 aparelhos de ar-condicionado individuais, cuja lista consta descrita no item 5 do Estudo Técnico Preliminar - Apêndice I deste Termo de Referência.

5.7.4. O detalhamento do funcionamento do sistema consta no item 5 do Estudo Técnico Preliminar - Apêndice I deste Termo de Referência.

Profissionais

5.8. Para perfeita execução das rotinas de operação e manutenção do sistema de refrigeração da SRA/MT, a EQUIPE TÉCNICA deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais nas quantidades indicadas: **1 (um) Engenheiro Mecânico especialista em Chiller de água gelada e 2 (dois) Mecânicos de refrigeração especialistas em Chiller de água gelada.**

5.8.1. A EQUIPE RESIDENTE será composta pelos 02 (dois) mecânicos de refrigeração que deverão cumprir a jornada de trabalho de 44 horas semanais, conforme legislação trabalhista vigente, devendo os membros desta equipe cobrir os horários: de 07h às 18h de segunda a sexta e de 07h às 11h no sábado.

5.8.2. O Engenheiro Mecânico realizará 08 horas mensais, distribuídas em duas visitas quinzenais, de no mínimo 04 horas cada.

5.8.3. Os profissionais envolvidos na contratação deverão ter a formação profissional e possuir as atribuições descritas a seguir:

5.8.3.1. **Engenheiro Mecânico:** profissional de nível superior em Engenharia Mecânica, com experiência comprovada, que seja detentor de anotação(ões) de responsabilidade técnicas – ART devidamente registrada(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhada(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por esses Conselhos, que comprove ter o profissional a experiência mínima de 1 (um) ano em manutenção de sistemas tipo Chillers de água gelada. Deverá apresentar também certificado comprovando capacidade para operar e manter equipamentos similares ao objeto desta contratação.

5.8.3.2. **Mecânico de refrigeração:** Profissional de nível médio e técnico em refrigeração e climatização, com experiência mínima de 1 (um) ano na manutenção de sistemas de Chiller de água gelada, compatíveis aos instalados nas dependências da SRA/MT, comprovada na carteira de trabalho. Esse profissional deve estar apto a realizar serviços de operação, manutenção preventiva, preditiva e corretiva nos equipamentos: selfcontained, splits, aparelhos de ar condicionado, bombas, torres, ventiladores e fan-coils, no sistema elétrico de comando e alimentação dos equipamentos, como também conhecimentos práticos de hidráulica, capaz de realizar reparos e montagem de sistemas rosqueados e habilitado a realizar soldas oxi-acetilênica. Deverá apresentar também certificado comprovando capacidade para operar e manter equipamentos similares ao objeto desta contratação.

5.8.4. A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da Fiscalização a relação completa de toda a equipe prevista para a execução dos serviços em dedicação exclusiva (equipe residente). A relação deverá conter o currículo de cada funcionário e ser entregue com antecedência mínima de 7 (sete) dias antes do início da vigência do contrato. Os funcionários que porventura não atenderem às exigências da Fiscalização deverão ser substituídos em até 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da solicitação formal da SRA/MT.

5.8.4.1. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.8.4.2. No início da execução contratual, a Contratada deverá emitir Anotações de Responsabilidade Técnica destes profissionais apresentados e encaminhar à fiscalização. A substituição de qualquer membro da equipe técnica será efetivada, em qualquer tempo, após a aprovação pela Fiscalização do nome proposto pela CONTRATADA. O substituto deverá ter qualificação conforme exigências apresentadas acima;

5.8.5. A Contratada deverá dispor de representante (preposto) que atenderá as solicitações de teor administrativo, sempre que for necessário, além de esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, devendo acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do

Trabalho e manter contato com a equipe de Gestão/Fiscalização do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de natureza técnica, administrativa, de execução de serviços eventuais e de fornecimento de materiais. Dentre as obrigações da Contratada está a elaboração e acompanhamento de Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC.

5.8.5.1 A empresa contratada poderá acumular o cargo de preposto com um dos profissionais que executarão as manutenções. No caso de ocorrência do acúmulo das atribuições dos serviços de manutenções com a do preposto, se for verificado posteriormente o prejuízo de suas atribuições principais (que não seja a de preposto), uma vez solicitado, a Contratada deverá designar preposto específico.

5.8.6. A Contratada deverá promover capacitação aos profissionais para as atividades que necessitem de trabalho em altura, os profissionais envolvidos no serviço deverão ter certificação relativa à NR-35 e demais normativos sobre o tema. Para os serviços que operem em máquinas elétricas energizadas, os profissionais deverão ter certificação referente à NR-10 e demais normativos sobre o tema. Os integrantes da equipe de técnicos residentes deverão realizar todas as manutenções preventivas e corretivas no sistema objeto deste contrato além de serem responsáveis pela operação do mesmo.

Uniformes

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer, pelo menos 02 (dois) jogos completos de fardamentos, semestralmente ou em prazo inferior, quando não atenderem as condições mínimas de apresentação, para cada um dos seus profissionais, de acordo com o clima da Região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo de Trabalho e em conformidade com os requisitos estabelecidos nas normas vigentes. O fardamento deverá ser aprovado pela Fiscalização.

5.9.1.1 Todos os técnicos da CONTRATADA que ingressarem nas dependências do edifício para a operação ou a realização dos serviços de manutenção periódica, atendimento ao chamado extraordinário ou execução de serviço corretivo, bem como os profissionais residentes, deverão portar uniforme completo e limpo, carteira de identidade e crachá de identificação.

5.9.1.2. Como uniforme completo considera-se o conjunto: de calça em brim, camiseta polo e par de bota com solado de borracha em condições de perfeito isolamento, jaleco em brim, cinto e meias, além de outros equipamentos de proteção individual (EPI), exigidos pelos normativos legais, de acordo com a natureza da tarefa. Sendo ofertado no mínimo: Capacete de segurança, óculos de segurança, luvas de látex e raspa de couro, máscara de proteção com válvula, protetor auricular, bota galocha impermeável, capa de chuva, protetor solar, cinturão 5 pontos com talabarte.

5.7.1.3. Não serão permitidos shorts ou bermudas.

5.9.2. O quantitativo está detalhado na aba específica de Uniforme na Planilha de custos e formação de preços - Anexo V.

5.9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos e em conformidade com a Planilha de custos e formação de preços;

5.9.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.9.5. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados, referidos neste Termo de Referência;

5.9.7. A relação básica de uniformes a serem fornecidos pela Contratada comporá a Planilha de custos e formação de preços e deverá ser elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo V do Termo de Referência;

5.9.8. A Contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os funcionários;

5.9.9. A Contratada deverá efetuar a substituição dos uniformes ou de qualquer peça, quando da numeração em desacordo e de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.9.10. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Elaboração do PMOC

5.10. Caberá à CONTRATADA a elaboração e implantação de um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) do sistema de refrigeração, que deve contemplar todas as exigências destas Especificações e as determinações da Lei n.º 13.589, de 04/01/2018, da Portaria n.º 3.523, de 28/08/98, do Ministério da Saúde, da Resolução n.º 09 de 16/01/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, das normas técnicas da ABNT, com suas respectivas alterações, bem como de normas vigentes sobre o assunto. Tal plano deverá ser apresentado à Fiscalização, no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar da assinatura do Contrato. O plano deverá conter, no mínimo, o seguinte:

5.10.1. Cronograma de manutenções preventivas com previsão de atividades para um período mínimo de 1 ano, de acordo com a periodicidade definida nesta especificação;

5.10.2. Cronograma de análise de vibração, preventivas dos resfriadores de líquido; análise de óleo e termografia;

5.10.3. Lista de nomes e qualificação técnica dos profissionais que farão parte da equipe residente;

5.10.4. Nome e qualificação técnica do Engenheiro responsável pelo PMOC elaborado;

5.10.5. Modelo de relatório a ser apresentado mensalmente à CONTRATANTE, com inclusão dos check-lists de manutenção preventiva apresentados nesta especificação, análise técnica do sistema como um todo, principais eventos ocorridos, relação de materiais aplicados etc., para cada equipamento relacionado na composição do Sistema de Refrigeração que serão beneficiados, bem como em componentes integrantes do sistema objeto deste documento;

5.10.6. Apresentação mensal, em planilha eletrônica, da relação de materiais aplicados com indicação da respectiva Ordem de Serviço.

5.10.7. Entende-se como Programa de Manutenção, a relação de avaliações operacionais, serviços preventivos a serem realizados no período de 12 meses, indicando a periodicidade de cada ação;

5.10.8. Além das tarefas preventivas recomendadas pela CONTRATADA, discriminadas no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), deverão constar como obrigação contratual a realização dos seguintes serviços:

5.10.8.1. Resfriadores com compressores parafusos:

a. Revisão geral anual:

- i. análise laboratorial do óleo (a análise deve informar as características físico-químicas das amostras);
- ii. substituição dos elementos dos filtros do sistema de resfriamento do motor, com fornecimento do material;
- iii. substituição dos elementos e/ou dos filtros de óleo, com fornecimento do material;
- iv. abertura dos trocadores de calor para inspeção e limpeza se necessário;
- v. megagem dos compressores e varetagem dos condensadores das unidades resfriadoras de líquido;
- vi. retoques de pintura onde necessário; uma vez por ano toda a tubulação deverá ser pintada.

b. A cada 5.000 horas de operação (resfriadores centrífugos):

- i. medição das folgas axiais dos eixos de alta e baixa rotação.

c. Semanalmente

- i. buscar, através de inspeção visual e tato, presença de óleo nas juntas, flanges e soldas, como indicação de pontos de vazamento a serem eliminados.

d. Mensalmente

- i. por meio de uso de detector eletrônico, inspecionar possíveis pontos de vazamentos de fluidos refrigerantes, tais como R-22, R-141B, R-410A e R-407C etc. e eliminá-los.

e. Diariamente

- i. verificar, por meio do display, todos os parâmetros de funcionamento, realizando, quando necessário, os procedimentos corretivos, que devem ser tempestivos e garantir as condições adequadas de funcionamento dos equipamentos.

5.10.8.2. Fan-coils de piso

a. Revisão Geral Anual

- i. limpeza dos ventiladores e serpentinas com uso de bomba de alta pressão e produto químico específico para limpeza sem deterioração do alumínio a ser aprovado pela Fiscalização;
- ii. eliminação de pontos de corrosão, tratamento conforme a boa técnica determina e pintura

5.10.8.3. Motores elétricos:

- a. medição das resistências dos enrolamentos. Se necessário, proceder envernizamento do estator. Substituir os rolamentos anualmente, incluindo o fornecimento do material;
- b. executar análise de vibração nos motores e compressores dos resfriadores de líquido, das bombas de água gelada e de condensação;
- c. verificação dos capacitores instalados nos diversos equipamentos quanto ao seu perfeito funcionamento, inclusive os acessórios dos quadros elétricos;
- d. verificar o isolamento do motor dos compressores.

5.10.8.4. Torres de condensação

- a. Semestralmente
 - i. lavagem dos enchimentos e bacias;
 - ii. verificar e corrigir pontos de corrosão nas estruturas metálicas;

5.10.8.5. Rede hidráulica

- a. verificar a estanqueidade dos diversos trechos de tubulações, bem como de seus respectivos acessórios /conexões/válvulas gaveta/válvulas globo válvulas de retenção etc., corrigindo quando necessário;
- b. proceder à abertura para inspeção e limpeza das telas dos filtros tipo Y;
- c. proceder à instalação de válvulas, registros, isolamento térmico, proteção mecânica, ancoragens, apoios etc.;
- d. eliminar vibrações;
- e. realizar purgas;
- f. proceder à pintura, com o devido tratamento anti-ferruginoso, sempre que se fizer necessário;
- g. proceder à aplicação de revestimentos protetores.

5.10.8.6. Quadros elétricos, eletrodutos, conexões e cabos:

- a. reapertar as conexões elétricas;
- b. equipamentos de medição: voltímetros e amperímetros;
- c. assegurar a integridade física, mediante a eliminação de folgas e oxidação nos contatos;
- d. eliminar pontos de corrosão;
- e. executar limpeza dos componentes com produto químico neutro e isolante para pelo menos 1.000V;
- f. verificar a existência de lâmpadas queimadas ou sinalização de anormalidades. Corrigir quando necessário;
- g. verificar estado da fiação elétrica; dos fusíveis, dos contatos dos contactores, dos disjuntores ou chaves selecionadoras, dos capacitores etc. Corrigir quando necessário;
- h. proceder, no mínimo uma vez por ano, ao mapeamento térmico, usando termovisor com registro das imagens térmicas para detecção de pontos quentes nos quadros e conexões elétricas. Corrigir possíveis problemas;

5.10.8.7. Rede de dutos, difusores e grelhas:

- a. eliminar e corrigir pontos de corrosão;
- b. proceder à pintura quando necessário;
- c. substituir isolamento, proteção mecânica, chavetas, cantoneiras, suportes, elementos de controle de vazão etc.;
- d. Limpeza dos difusores e grelhas, sempre que necessário ou pelo menos uma vez a cada ano.

5.10.8.8. Base de equipamentos:

- a. assegurar a integridade física mediante a eliminação de danos nas bases e efetuar pintura, sempre que se fizer necessário. É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual substituição de amortecedores /molas/coxins de vibração das bases de equipamentos (bombas, ventiladores, exaustores etc.), sempre que for constatada sua necessidade.

5.10.8.9. Serpentinhas:

- a. realizar a limpeza mecânica e/ou química, tendo o cuidado para não danificar os componentes do sistema em tela (tampas, juntas etc.). Remover todos os resíduos, lama, limo, detritos, calcário, óxidos etc. acumulados nos tubos, com uma escova apropriada.

5.10.9. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá realizar localmente a verificação das temperaturas nos diversos ambientes do prédio abrangido pelo Contrato.

5.10.10. Constatada a necessidade da execução de serviço corretivo, previamente a aplicação de quaisquer materiais, peças, equipamentos, componentes, dispositivos, acessórios, fluídos refrigerantes, dentre outros, os técnicos devem adotar os seguintes procedimentos:

5.10.10.1. Informar ao Fiscal do contrato a necessidade do(a)(s) materiais, peças, equipamentos, componentes, dispositivos, acessórios, fluídos refrigerantes, dentre outros, realizando os serviços somente após autorizado;

5.10.10.2. Apresentar ao Fiscal o(a)(s) materiais, peças, equipamentos, componentes, dispositivos, acessórios, fluídos refrigerantes, dentre outros, que será(ão) aplicado(s);

5.10.10.3. Anotar na ficha de Histórico do Equipamento (Anexo III do ETP) os serviços realizados;

5.10.10.4. Em caso de aplicação de gás, efetuar pesagem do cilindro no início e término dos serviços;

5.10.10.5. O fornecimento e instalação dos materiais constantes do Anexo IV são de responsabilidade da CONTRATADA e seus custos encontram-se inclusos no valor do contrato;

5.10.10.6. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, Relatório de Manutenção, conforme modelo (Anexo IV do ETP), relacionando os serviços realizados, com a respectiva descrição das ações adotadas na manutenção corretiva etc., bem como os profissionais envolvidos na sua execução.

5.10.11. A empresa CONTRATADA deverá usar tabletes de agente anti-microbiológico do tipo ARCOPAN ou similar, de acordo com orientação do fabricante, em todas as bandejas coletoras de condensado dos fan-coils, selfs e air splits. Para cada equipamento, deverá ser aberta uma ficha para acompanhamento e controle dos tabletes.

5.10.12. Preenchimento do Relatório de Manutenção em duas vias, colhendo o visto do Fiscal.

5.10.13. Deverão ser fixados próximos aos evaporadores dos *splits* um porta-ficha para acompanhamento das intervenções naquele equipamento.

Tratamento Químico das Águas Gelada e de Condensação

5.11. Deverá ser realizado tratamento químico preventivo e corretivo das águas gelada e de condensação do sistema de refrigeração da SRA/MT, podendo este ser objeto de subcontratação. A Contratada apresentará, no máximo em 30 dias do início da execução do contrato, o Plano de Execução e Controle de Tratamento Químico de Água Gelada e de Condensação para aprovação da fiscalização do contrato.

5.11.1. O sistema de refrigeração à água é suprida por poço artesiano e atualmente não possui um tratamento adequado para o tipo de fim a que se destina. Dessa forma, faz-se necessária 01 (uma) limpeza química dos trocadores de calor com uso de equipamentos e produtos específicos a fim de quebrar as sujidades incrustadas nas paredes. Uma Limpeza química é indispensável e consiste em limpeza alcalina, limpeza ácida e passivação com uso de produtos adequados. Assim, em até 30 (trinta) dias do início da execução contratual deverá ser realizado o procedimento de limpeza química dos Chillers. O custo deve ser incluído na Planilha de Custos e formação de preços junto ao item tratamento químico das águas.

5.11.2. Mensalmente, se manterá a realização do serviço de tratamento químico das águas, o que resultará na redução das sujeiras, não se fazendo necessário realizar novas limpezas químicas nos Chillers.

5.11.3. Todos os materiais a empregar nos serviços de tratamento de águas serão comprovadamente de primeira qualidade, atendendo aos padrões de mercado e às normas da ABNT, e deverão atender as especificações e recomendações do fabricante dos equipamentos.

5.11.4. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências dos fabricantes dos equipamentos;

5.11.5. Fica reservado à Fiscalização o direito de rejeitar os materiais que não atenderem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações dos fabricantes;

5.11.6. Todos os parâmetros e grandezas indicados nos equipamentos e instalações deverão ser, obrigatoriamente, conferidos pelo executante, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos; A critério da Fiscalização, por decisão da Superintendência Regional de Administração do MGI/MT, poderá haver modificação dos materiais, equipamentos e instalações especificados, desde que sejam de preço equivalente aos especificados anteriormente e que não haja qualquer alteração no prazo de entrega ou no preço estipulado para a os mesmos, ou quando houver necessidade de inserção de novas tecnologias;

5.11.7. Deverão ser obedecidas as normas e procedimentos de segurança do trabalho, com a utilização apropriada dos equipamentos de proteção individual e coletiva, que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

5.11.8. Caberá à CONTRATADA alocar pessoal especializado para a execução dos serviços, os quais serão executados obedecendo aos critérios de qualidade e padrões técnicos, utilizando equipamentos apropriados, em quantidade compatível com a demanda.

5.11.8.1. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/DISPOSITIVOS ELETRO-MECÂNICOS QUE SERÃO BENEFICIADOS PELO PROGRAMA DE TRATAMENTO DE ÁGUAS:

- a. Torre de resfriamento, bombas e instalações pertinentes;
- b. Climatizadores tipo Fan-Coil e instalações pertinentes;
- c. Resfriadores de líquido com condensação à água e instalações pertinentes

5.11.8.2. ENCARGOS DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE ÁGUA:

- a. Fornecer os produtos químicos para o tratamento preventivo e corretivo das águas;
- b. Para execução dos serviços de tratamento químico a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional de nível superior devidamente habilitado e registrado no conselho competente.
 - i. Quando do início dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização os documentos comprobatórios do previsto no subitem anterior.
- c. Fornecer e instalar bombas dosadoras, do tipo diafragma, com regulação independente do curso e da frequência, vazão compatível com a dosagem e pressão mínima de 5 Kg/cm², sem ônus adicional para a SRA/MT;
- d. Instalar árvores de testes;
- e. Instalar pontos de purga na tubulação de condensação e de água gelada, sem custo adicional para a SRA/MT;
- f. Fornecer laudos técnicos de análise química da água, sendo pelo menos 01 a cada 30 dias. Deverão ser fornecidos laudos de análises das águas de alimentação das torres, das torres e de purga.
- g. A bomba dosadora, os pontos de purga e as árvores de testes deverão ser instalados no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato.

5.11.8.3. PRODUTOS PARA CONTROLE DA CORROSÃO:

- a. Inibidores aniônicos oxidantes:
 - i. Nitritos
 - ii. Molidatos.
- b. Inibidores catódicos:
 - i. Polifosfatos
 - ii. Fosfatos orgânicos;
 - iii. Polímeros;
 - iv. Ésteres de fosfatos.
- c. Mistura de inibidores (aniônicos/catódicos):
 - i. Nitrato-fosfato-azois;
 - ii. Polifosfato-fosfonato;
 - iii. Fosfonato-azois;
 - iv. Polifosfato-fosfonato-azóis.
- d. PRODUTOS PARA CONTROLE DA INCRUSTAÇÃO:
 - i. Ésteres de fosfatos;
 - ii. Poliavilato;
 - iii. Polifosfonatos, etc.;
 - iv. Polifosfatos;
 - v. Fosfonatos;
 - vi. Polímeros sintéticos.
- e. PRODUTOS PARA CONTROLE MICRO-BIOLÓGICO:
 - i. Glutaraldeído e quaternário de amônia;
 - ii. Isotiazolina e organo-sulfurosos;
 - iii. Quaternário de amônia e organo-sulfurosos.
 - iv. Tendo em vista que o zinco e o cromato são compostos altamente poluentes nas concentrações necessárias para uma proteção eficaz, fica **TERMINANTEMENTE PROIBIDO O SEU USO**, bem como de quaisquer outros elementos proibidos pelos normativos técnicos legais pertinentes ao assunto.

5.11.8.4. TIPOS DE CONTROLE DA QUALIDADE DA ÁGUA

- a. acompanhamento permanente do ph, concentração de cloretos, dureza, concentração de inibidores e outros parâmetros cujos controles rigorosos sejam impostos pelo tratamento;
- b. análise MENSAL da água, constando de, pelo menos, os seguintes parâmetros: alcalinidade, condutividade, cloretos, dureza cálcio, magnésio, alcalinidade total e permanente, ferro, sólidos dissolvidos, dióxido de carbono, ph e concentração dos inibidores, fosfato para água condensada e nitrato para água gelada. Além destes, outros poderão ser exigidos caso o tratamento assim requeira, devendo ser apresentada também planilha de análise microbiológica mensal com pesquisa de bactérias totais;
- c. fornecimento de cupons em carbono 1020, cerca de 1(um) por trimestre, para uma árvore de teste, que faz o acompanhamento da taxa de corrosão. Em uma destas árvores a CONTRATADA deverá realizar testes mensais da taxa de corrosão em mpy, segundo as prescrições das Normas Técnicas;
- d. a manutenção do ph na faixa compatível com o tratamento é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- e. deverão ser realizadas purgas programadas para manutenção do ciclo de concentração estabelecido através de purgadores eletrônicos fornecido pela CONTRATADA;
- f. as torres de resfriamento deverão ser lavadas, completamente, inclusive enchimentos, a cada 12 meses ou antes caso se justifique;
- g. a lavagem do enchimento deverá ser feita com jato d'água de alta pressão do tipo bomba jet;
- h. os trocadores de calor do tipo shell and tube deverão ser inspecionados no início do tratamento com emissão de relatório fotográfico das reais condições;
- i. havendo necessidade de esvaziamento de qualquer sistema, a recomposição do tratamento nos níveis normais, incluindo o fornecimento de água potável certificada de acordo com a norma NBR ISO/IEC 17025.2005 e a Portaria 2.914 de 12 de dezembro de 2011 do Ministério da Saúde, é de responsabilidade da CONTRATADA;
- j. a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer dano ou contribuição nociva que os produtos possam causar ao meio ambiente, operários e ocupantes da edificação, devendo neste caso acatar e solucionar em tempo hábil as reclamações de entidades públicas e da CONTRATANTE;
- k. no caso de deficiências no tratamento que impliquem desgastes anormais da tubulação a uma taxa superior a 5mpy ou incrustações que efetivamente impliquem perdas na transmissão de calor ou aumento de pressão nas bombas, a CONTRATADA, fará por conta própria, o tratamento corretivo do sistema com vistas a devolvê-lo as suas condições normais de operação;
- l. visita mensal do responsável técnico para avaliação do tratamento e da instalação, especificando em relatório as correções necessárias. O responsável técnico, estará presente também na inspeção dos trocadores de calor.

Controle e análise da qualidade do ar

5.12. Deverá ser realizado tratamento e controle da qualidade do ar climatizado no Edifício-sede da SRA/MT, podendo este ser objeto de subcontratação. A Contratada apresentará, no máximo em 30 dias do início da execução do contrato, o Plano de execução dos serviços de análise microbiológicas do ar para aprovação da fiscalização do contrato.

5.12.1. Manter limpos os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

5.12.2. Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

5.12.3. Verificar periodicamente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação. Promover a sua substituição quando necessária;

5.12.4. Restringir a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do Ar de retorno e ar de renovação, ao uso exclusivo do sistema climatização. É proibido conter no mesmo compartimento materiais, produtos ou utensílios;

5.12.5. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana e dotá-la no mínimo de filtro classe G3 (um), conforme as especificações constantes do Anexo II da Portaria nº 3.523, do Ministério da Saúde;

5.12.6. Garantir a adequada renovação do ar de interior dos ambientes climatizados, ou seja, no mínimo de 27 m³/h / pessoa;

5.12.7. Descartar as sujidades sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis;

5.12.8. Fornecer semestralmente laudo do responsável técnico (Engº Químico) da coleta e análise do ar conforme Portaria nº 3.523, do Ministério da Saúde e Resolução RE-176 de 24/10/2000 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

5.12.9. A CONTRATADA deverá apresentar o relatório de qualidade do ar com os parâmetros exigidos semestralmente, à medida em que sejam executados os serviços.

5.12.10. Serão efetuadas duas medições anuais. Serão 13 pontos semestrais (26 anuais), sendo cada ponto posicionado da seguinte forma:

5.12.10.1. 4 pontos no Subsolo, sendo um deles no Auditório;

5.12.10.2. 2 pontos por pavimento (um por ala) do Térreo, 1º ao 3º.

5.12.10.3. 1 ponto externo.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.13. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, os serviços por ela executados, a contar da data do recebimento dos aparelhos de ar-condicionado. 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;

5.14. O prazo de garantia mínima para substituição de peças será de 1 (um) ano para os compressores e de 90 (noventa) dias para as demais peças fornecidas pela CONTRATADA, contado a partir da data de sua instalação. As peças e acessórios deverão ser novos com garantia de fábrica, terão a periodicidade determinada pelo fabricante, caso contrário, pela CONTRATADA por, no mínimo, 90 (noventa) dias;

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.15.1. A CONTRATADA deverá entregar todos os documentos pertinentes, tais como: plantas, layouts, relatórios, gráficos e outros que tiverem sido produzidos, de acordo com a CONTRATANTE.

5.15.2. A CONTRATADA também deverá entregar ao final da vigência contratual um relatório final contendo:

5.15.2.1. Relação dos equipamentos existentes em cada instalação, indicando o nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita indicação dos equipamentos;

5.15.2.2. Relação de peças e materiais e respectivas quantidades em estoque;

5.15.2.3. Fichas com o histórico de manutenção de todos os equipamentos, devidamente preenchidas;

5.15.2.4. Cronograma das manutenções preventivas efetuadas, especificando os diversos tipos de equipamentos e os meses previstos para sua execução.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade convocará 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter o preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1. O fiscal fará o acompanhamento dos aspectos administrativos e financeiros relacionados à execução do contrato com o objetivo de verificação de conformidade e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com o Termo de Referência e seus Apêndices, Estudo Técnico Preliminar e o Contrato.

6.26.2. É de responsabilidade do fiscal realizar as verificações e fiscalizações necessárias à boa e regular execução administrativa e financeira do contrato, observando o disposto na legislação aplicável.

6.26.3. Deverá sempre acompanhar o Engenheiro Mecânico na realização das visitas técnicas mensais.

6.26.4. Analisar os relatórios e laudos que devem ser apresentados periodicamente, a fim de observar a necessidade de intervenções necessárias.

6.26.5. Emitir relatório a fim de dar subsídio ao Gestor do Contrato e ao Fiscal administrativo, onde analisará: a execução das rotinas estabelecidas para manutenção, os equipamentos e seu funcionamento, o uso devido de uniformes e EPIs, o quantitativo de materiais/peças/dentre outros entregues, a frequência dos profissionais contratados, ou seja, todos os aspectos técnicos que envolvem a contratação.

6.26.6. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

6.26.7. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

6.26.8. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.27. 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, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.30. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.31. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.32. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.33. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.34. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.35. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.36. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.37. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.38. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.38.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.38.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.38.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.38.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.39. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.40. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.41. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.41.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.41.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.42. 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).

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

6.44. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.45. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.45.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.45.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - i. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - ii. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - iii. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - iv. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- e. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - i. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - ii. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - iii. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - iv. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - v. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - vi. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- f. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - i. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - ii. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - iii. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - iv. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.46. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.45.1.1. acima deverão ser apresentados.

6.47. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea H acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.48. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.49. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.50. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.51. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.52. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.53. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.54. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.55. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.56. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.57. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.58. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.59. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.60. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.61. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.62. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.63. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.64. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.65. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.66. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.67. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.67.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.67.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.68. As compensações de jornada limitam-se:

6.68.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.68.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.69. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.70. 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](#)).

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

6.72. 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](#)).

6.73. 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](#)).

6.74. 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](#)).

6.75. 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](#)).

6.76. 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.

6.77. O gestor deverá receber e dar encaminhamento imediato:

6.77.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.77.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.78. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. prazo de apresentação do PMOC, Plano de Execução e Controle de tratamento químico da água gelada e de condensação e do Plano de execução dos serviços de análise microbiológica do ar;

7.3.2. o funcionamento do sistema de refrigeração e dos equipamentos individuais, mensurando a disponibilidade do sistema e a integridade dos equipamentos que o compõem, a fim de garantir a execução das rotinas mínimas estipuladas para manutenções preventivas, preditivas e corretiva;

7.3.3. a qualidade da água gelada e de condensação;

7.3.4. a qualidade do ar nos ambientes climatizados;

7.3.5. a periodicidade das visitas técnicas pelo Engenheiro Mecânico;

7.3.6. a entrega dos materiais, peças, equipamentos, componentes, dispositivos, acessórios, fluídos refrigerantes, ferramentas, equipamentos, dentre outros.

7.3.7. Pagamento de verbas trabalhistas;

7.3.8. o uso de EPI's e uniformes.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) 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](#)).

7.4.1. 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.

7.4.2. 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](#)).

7.4.3. 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](#))

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

7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.5.5.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.5.5.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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](#))

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

7.4.10. 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.

7.5. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.6.1. 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](#)).

7.6.2. 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;

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

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

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

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. 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](#).

7.10.1. 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](#).

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

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

7.12. 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;

7.13. 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](#).

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. 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](#).

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M (Índice Geral de Preços-Mercado) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

Repactuação:

7.25. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.26. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.26.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.26.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.27. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.27.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.28. 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.

7.29. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.30. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.31. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.32. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.32.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.32.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.33. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.33.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de

reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.33.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.33.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.34. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IGP-M (Índice Geral de Preços-Mercado), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^o) / I^o, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.35. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.36. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.37. Caso o índice estabelecido 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.

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

7.39. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.40. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.41. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.42. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.43. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.44. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.45. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.46. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta dias), contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.47. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.48. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.49. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.50. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.51. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.52. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.52.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de crédito

7.53. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.53.1. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.54. 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](#).

7.55. 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.

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

7.57. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito vinculada

7.58. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.59. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.60. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.61. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que

serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.62. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.62.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.62.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.62.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.62.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.63. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.64. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.65. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.66. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.67. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.68. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.69. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.70. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

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

8.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.4.1. valor global: conforme valor máximo estimado da licitação.

8.4.2. custos unitários relevantes: mão de obra e serviços complementares.

8.5. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas Convenções Coletivas de Trabalho nº MT000110/2025 e MT000010/2025, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais, no valor de R\$

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i), no valor de R\$

ii), no valor de R\$..... (especificar os benefícios e valores).

8.6. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

8.7. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

8.8. Os valores orçados pela Administração constam na **Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo V**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.12. **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;

8.13. **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](#).

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

8.15. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.18. 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.

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

8.20. 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](#);

8.21. 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;

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

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

8.24. 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

8.25. 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;

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

8.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & \end{aligned}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

8.27.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

8.27.2. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

8.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.31. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

8.31.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.31.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

8.33. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.33.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.34. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em plena validade.

8.34.1. No caso de a empresa licitante e/ou o Responsável Técnico não serem registrados ou inscritos no CREA do Estado de Mato Grosso, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste Órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

8.36.1. Profissional de nível superior em Engenharia Mecânica, com experiência comprovada, que seja detentor de Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica(s) – ART devidamente registrada(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhada(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por esse Conselho, que comprove ter o profissional a experiência mínima de 1 (um) ano em manutenção de sistemas tipo Chillers de água gelada de, no mínimo 160 TRs.

8.36.2. Comprovação de que o Responsável Técnico que apresentou atestado para comprovação de capacidade técnico-profissional integra o quadro permanente da empresa licitante, que será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

8.36.2.1. Sócio: cópia do contrato social e sua última alteração;

8.36.2.2. Diretor: cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

8.36.2.3. Empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

8.36.2.4. Responsável Técnico: certidão de registro de pessoa física no CREA;

8.36.2.5. Profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

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

8.38. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.39.1. A licitante deverá comprovar serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação em chillers de, no mínimo 160 TRs, por período não inferior a 1(um) ano. Haja vista, que a principal característica do serviço objeto dessa licitação, ou seja, aquela de maior relevância técnica (tanto em relação ao volume de serviço, como principalmente em relação à sua complexidade) e de valor significativo é a execução dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação referentes ao sistema de refrigeração de expansão indireta do edifício-sede da SRA/MT. Fazem parte da manutenção preventiva e corretiva do edifício-sede da SRA/MT, 03 (três) resfriadores (chillers) de água, com condensação à água (09 condensadores, 09 evaporadoras e 09 compressores parafuso).

8.39.2. Além disso, por envolver dedicação exclusiva de mão de obra, deverá comprovar que já executou contrato(s) com um mínimo de 1 (um) posto de trabalho, o que corresponde menos de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.40. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.40.1. Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do fornecimento de serviços de tratamento químico das águas com a limpeza química corretiva dos Chillers e análise e controle da qualidade do ar, cuja subcontratação foi expressamente autorizada no tópico pertinente.

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

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

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

8.44. Declaração formal de que instalará escritório na cidade de Cuiabá/MT, a ser comprovado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado a partir do início da vigência do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, desde que justificado pela Contratada e acordado, por escrito, com a SRA /MT. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório na cidade de Cuiabá/MT, deverá declarar formalmente o endereço onde fica localizada(o) a(o) matriz/filial /escritório;

8.45. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.46. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 714.992,40

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 714.992,40 (setecentos e quatorze mil novecentos e noventa e dois reais e quarenta centavos) para os 24 meses de vigência ou R\$ 357.496,20 (trezentos e cinquenta e sete mil quatrocentos e noventa e seis reais e vinte centavos) anual, conforme custos unitários apostos na **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ANEXO V**.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Superintendência Regional de Administração do MGI em Mato Grosso- SRA/MT:

- I. Gestão/Unidade: 00001/170190;
- II. Fonte de Recursos: 1000000000;
- III. Programa de Trabalho: 04122003220000001;
- IV. Elemento de Despesa: 339039;
- V. Plano Interno: 46200080190.

10.2.2. Caixa Econômica Federal – CEF:

- I. Gestão/Unidade: 00001/170190;
- II. Fonte de Recursos: 1000000000;
- III. Programa de Trabalho: 04122003220000001;
- IV. Elemento de Despesa: 339039;

V. Plano Interno: 46200089190.

10.2.3. Sistema Federal de Processamento de Dados – SERPRO:

- I. Gestão/Unidade: 00001/170190;
- II. Fonte de Recursos: 1000000000;
- III. Programa de Trabalho: 04122003220000001;
- IV. Elemento de Despesa: 339039;
- V. Plano Interno: 46200069190.

10.2.4. Delegacia da Receita Federal do Brasil no Mato Grosso – DRFB/MT:

- I. Gestão/Unidade: 00001/170018;
- II. Fonte de Recursos: 1032000000;
- III. Programa de Trabalho: 04122003220000001;
- IV. Elemento de Despesa: 339039;
- V. Plano Interno: RATEIO.

10.2.5. Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de Mato Grosso – PFN/MT:

- I. Gestão/Unidade: 00001/170008;
- II. Fonte de Recursos: 1031000000;
- III. Programa de Trabalho: 04122003220000001;
- IV. Elemento de Despesa: 339039;
- V. Plano Interno: RATMANI2000.

10.2.6. Controladoria Geral da União em Mato Grosso – CGU/MT:

- I. Gestão/Unidade: 00001/370020;
- II. Fonte de Recursos: 1000A002TL;
- III. Programa de Trabalho: 0412440042D580001;
- IV. Elemento de Despesa: 339039;
- V. Plano Interno: 242200.

10.2.7. Superintendência do Patrimônio da União em Mato Grosso – SPU/MT:

- I. Gestão/Unidade: 00001/170193;
- II. Fonte de Recursos: 1033000000;
- III. Programa de Trabalho: 04127220920U40001;
- IV. Elemento de Despesa: 339039;
- V. Plano Interno: 4620U402SPU.

10.2.8. Unidade Operacional da Agência Nacional de Telecomunicações em Mato Grosso – ANATEL:

- I. Gestão/Unidade: 00001/413034;
- II. Fonte de Recursos: 1120000000;
- III. Programa de Trabalho: 24122003220000001;
- IV. Elemento de Despesa: 339039;
- V. Plano Interno: 20000000004.

10.2.9. Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Mato Grosso – SEMS/MT:

- I. Gestão/Unidade: 00001/250023;
- II. Fonte de Recursos: 1001000000;
- III. Programa de Trabalho: 10122003220000001;
- IV. Elemento de Despesa: 339039;
- V. Plano Interno: (não possui)

10.2.10. Núcleo da Agência Nacional de Saúde Suplementar em Mato Grosso – ANS:

- I. Gestão/Unidade: 00001/253033;
- II. Fonte de Recursos: 1003000014;
- III. Programa de Trabalho: 10122003220000001;
- IV. Elemento de Despesa: 339039;

V. Plano Interno: (não possui)

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

11. Responsáveis

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

DHANNY FERNANDA FERREIRA DE FREITAS

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 29/05/2025 às 20:38:21.

CELINA CUNHA E SILVA

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 30/05/2025 às 15:41:22.

REGINA LUCIA DE AMORIM

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 02/06/2025 às 11:17:35.

Despacho: De acordo

EDUARDO DRIEMEYER

Chefe da DIAL



Assinou eletronicamente em 29/05/2025 às 21:12:34.

Despacho: Aprovo e autorizo a contratação

FERNANDA CHRISTINA GARCIA DA COSTA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 30/05/2025 às 15:35:34.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - TR Anexo I - Termo de Vistoria.docx (2.84 MB)
- Anexo II - TR Anexo II - Rotinas minimas.docx (3.45 MB)
- Anexo III - TR Anexo III - IMR.docx (334.71 KB)
- Anexo IV - TR Anexo IV- Estimativa anual materiais, pecas, dentre outros.docx (3.45 MB)
- Anexo V - TR Anexo VI - Relacao de compromissos.docx (2.84 MB)
- Anexo VI - TR Anexo V - PCFP - MANUTENCAO REFRIGERACAO - Padrao SSC 29.05.2025.xlsx (9.4 MB)