



TERMO DE REFER4NCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFER4NCIA nº 003/2021/SGGT/SEAPS/SEPLAG
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11.101 3.1 Informaç3o Orçamentaria Programa: 501 Projeto Atividade: 2712 Elemento Despesa: 3.3.90.39 Fonte: 100	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitaç3o () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria () Despesa de Custeio () Bens Permanente (X) Serviç3os
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Superintend4ncia de Gest3o do Ganha Tempo – Secretaria Adjunta de Patrim3nio e Serviç3os - SEAPS/SEPLAG	

1. OBJETO

1.1 Contrataç3o de empresa especializada na prestaç3o dos serviç3os continuados de **MANUTENÇ3O PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE CONDICIONADOR DE AR CENTRAL**, incluindo fornecimento de peç3as, componentes e acess3rios novos e originais, quando for o caso, exceto compressor, para atender as demandas das 07 (sete) Unidades Ganha Tempo, localizadas nos munic3pios de CUIABÁ (CPA E IPIRANGA), VÁRZEA GRANDE (CRISTO REI), RONDONÓPOLIS, SINOP, CÁCERES E BARRA DO GARÇAS, conforme condiç3es, quantidades e exig4ncias estabelecidas neste Termo de Refer4ncia e seus anexos.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

2.1 Ao todo ser3o 16 (dezesesseis) equipamentos de ar condicionado, distribuídos nas 07 (sete) unidades do Ganha Tempo, localizados nos munic3pios de Cuiabá, Várzea Grande, Cáceres, Sinop, Rondonópolis e Barra do Garças, sendo que a execuç3o do serviç3o ser3o conforme local e descriç3o abaixo:

LOTE 01 - AMPLA CONCORR4NCIA CUIABÁ e VARZEA GRANDE						
(Unidade Ipiranga - localizada na travessa Paes de Oliveira, S/n, Centro, Cuiabá – MT, CEP 78.005-260 e Unidade CPA – na Rua Alenquer, CPA I, Cuiabá – MT, CEP 78.055-010)						
CUIABÁ – MT						
ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇ3O	UND	QTD	VALOR/UND	VALOR/ANO
1	1101122	SERVIÇO DE MANUTENÇ3O PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADOR DE AR CENTRAL, TIPO SPLIT3O 20TR, MARCA HITACHI, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇ3AS, MATERIAIS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS À EXECUÇ3O DOS SERVIÇOS, EXCETO COMPRESSOR. UNIDADE.	UN	03	R\$ 2.682,50	R\$ 96.570,00
2	1101123	SERVIÇO DE MANUTENÇ3O PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADOR DE AR CENTRAL, TIPO SPLIT3O 40TR, MARCA HITACHI, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇ3AS, MATERIAIS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS À EXECUÇ3O DOS SERVIÇOS, EXCETO COMPRESSOR. UNIDADE.	UN	03	R\$ 2.820,00	R\$ 101.520,00
VARZEA GRANDE – MT						
(Unidade Cristo Rei - localizada na Rua Prof. Isabel Pinto, 212, Cristo Rei, Várzea Grande-MT, CEP 78070-200)						
3	1102513	SERVIÇO DE MANUTENÇ3O PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADOR DE AR CENTRAL, TIPO SPLIT3O 20TR, MARCA HITACHI, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇ3AS, MATERIAIS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS À	UN	01	R\$ 2.682,50	R\$ 32.190,00



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o

		EXECUÇ3O DOS SERVIÇOS, EXCETO COMPRESSOR. UNIDADE.				
4	1102525	MANUTENÇ3O PREVENTIVA E CORRETIVA, SPLIT3O 40TR, MARCA: HITACHI, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E FERRAMENTAS NECESS3RIOS 3 EXECUÇ3O DOS SERVIÇOS, EXCETO COMPRESSOR. PARA ATENDIMENTO DA UNIDADE DO GANHA TEMPO DE V3RZEA GRANDE-MT. UNIDADE.	UN	01	R\$ 2.820,00	R\$ 33.840,00
O valor total estimado do lote 01 3 de R\$ 264.120,00 (duzentos e sessenta e quatro mil, cento vinte reais)						
LOTE 02 - EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP SINOP						
(Unidade localizada na Avenida das Ac3cias, n3 280, Jardim Bot3nico, Sinop – MT, CEP 78.556-044)						
ITEM	C3DIGO SIAG	DESCRIÇ3O	UND	QTD	VALOR/M3S	VALOR/ANO
1	1101123	SERVIÇ0 DE MANUTENÇ3O PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADOR DE AR CENTRAL, TIPO SPLIT3O 40TR, MARCA HITACHI, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E FERRAMENTAS NECESS3RIOS 3 EXECUÇ3O DOS SERVIÇOS, EXCETO COMPRESSOR. UNIDADE.	UN	02	R\$ 2.820,00	R\$ 67.680,00
O valor total estimado do lote 02 3 de R\$ 67.680,00 (sessenta e sete mil, seiscentos e oitenta reais)						
LOTE 03 - EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP C3CERES						
(Unidade localizada na Avenida General Os3rio, 357-349, Centro, C3ceres – MT, CEP 78.200-000)						
ITEM	C3DIGO SIAG	DESCRIÇ3O	UND	QTD	VALOR/M3S	VALOR/ANO
1	1101122	SERVIÇ0 DE MANUTENÇ3O PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADOR DE AR CENTRAL, TIPO SPLIT3O 20TR, MARCA HITACHI, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E FERRAMENTAS NECESS3RIOS 3 EXECUÇ3O DOS SERVIÇOS, EXCETO COMPRESSOR. UNIDADE.	UN	02	R\$ 2.682,00	R\$ 64.380,00
O valor total estimado do lote 03 3 de R\$ 64.380,00 (sessenta e quatro mil, trezentos e oitenta reais)						
LOTE 04 - EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP RONDON3POLIS						
(Unidade localizada na Rua Jo3o Pessoas, n3 802, Centro, Rondon3polis – MT, CEP 78.700-082)						
ITEM	C3DIGO SIAG	DESCRIÇ3O	UND	QTD	VALOR/M3S	VALOR/ANO
1	1101123	SERVIÇ0 DE MANUTENÇ3O PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADOR DE AR CENTRAL, TIPO SPLIT3O 40TR, MARCA HITACHI, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E FERRAMENTAS NECESS3RIOS 3 EXECUÇ3O DOS SERVIÇOS, EXCETO COMPRESSOR. UNIDADE.	UN	02	R\$ 2.820,00	R\$ 67.680,00
O valor total estimado do lote 04 3 de R\$ 67.680,00 (sessenta e sete mil, seiscentos e oitenta reais)						
LOTE 05 - EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP BARRA DO GARÇAS						
(Unidade localizada na Avenida Salom3 Jos3 Rodrigues, Centro, Barra do Garças – MT, CEP 78.600-000)						
ITEM	C3DIGO SIAG	DESCRIÇ3O	UND	QTD	VALOR/M3S	VALOR/ANO
1	1101122	SERVIÇ0 DE MANUTENÇ3O PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADOR DE AR CENTRAL, TIPO SPLIT3O 20TR, MARCA HITACHI, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E FERRAMENTAS NECESS3RIOS 3 EXECUÇ3O DOS SERVIÇOS, EXCETO COMPRESSOR. UNIDADE.	UN	02	R\$ 2.682,50	R\$ 64.380,00
O valor total estimado do lote 05 3 de R\$ 64.380,00 (sessenta e quatro mil, trezentos e oitenta reais)						

2.2 O quantitativo mensal por unidade aqui determinados equivalem as manutenç3es a serem realizadas no per3odo de 12 (doze) meses. As quantidades de equipamentos e outras informaç3es das caracter3sticas t3cnicas est3o demonstrado no ITEM 2. ELENCO ITENS DA CATEGORIA INVESTIMENTO – ESPECIFICAÇ3ES DOS SERVIÇOS.

2.3 O valor total estimado da contrataç3o 3 de **R\$ 528.240,00** (quinhentos e vinte oito mil, duzentos e quarenta reais)



3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

3.1. DO HISTÓRICO GANHA TEMPO

As Unidades Ganha Tempo tem como finalidade prestar atendimento em alto padrão de qualidade, eficiência e rapidez, facilitando o acesso do cidadão aos serviços públicos de competência do Estado e de outros entes que disponibilizam serviços públicos diretamente ao cidadão, seja Governo Federal, municípios ou concessionárias de serviço público, simplificando as obrigações de natureza burocrática, bem como ampliando os canais de comunicação entre o Estado e o cidadão, e deverão prezar pelas seguintes condições mínimas de garantia da cidadania: Disponibilidade de ambientes humanizados, atendimento com conforto e agilidade, procedimentos padronizados, economia de tempo e esforço ao cidadão, além da prestação de serviços com eficiência e qualidade. As Unidades Ganha Tempo foram implantadas em parceria com a iniciativa privada, através da formalização de **Contrato de Concessão Administrativa n.º 062/2018/SETASC**, sendo o parceiro público responsável também pela implantação e gestão das Unidades.

Entretanto em obediência à decisão do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, através do Acórdão nº 618/2020 – TP, que deu provimento parcial ao Recurso Ordinário (documento nº 33.238-0/2019) e declarou a ilegalidade do ato administrativo que julgou habilitado o Consórcio Rio Verde na Concorrência Pública nº. 01/2017 da SETAS, e deu origem ao contrato supracitado, foi decretada a **anulação do Contrato de Concessão Administrativa n.º 062/2018/SETASC**, conforme **Ato de Anulação publicado no Diário Oficial de Mato Grosso no dia 03/05/2021** (Cópia do Ato Anexo). Assim, para que não houvesse interrupção na prestação do serviço à população, foi adotado procedimento de urgência nas contratações administrativas, para que a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, por meio da Superintendência de Gestão do Ganha Tempo – SGGT, pudesse garantir a manutenção do serviço e a preservação do Interesse Público.

Com a anulação do Contrato de Concessão, a SEPLAG passa a fazer a gestão direta das UNIDADES GANHA TEMPO, sendo responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para seu funcionamento, que atualmente envolve: contratação de pessoal para as funções de atendimento, exceto aquelas consideradas indelegáveis e que, obrigatoriamente, devem ser exercidas por servidor público, disponibilização de serviços de apoio, tais como limpeza, vigilância etc., manutenção predial, de equipamentos, de ar condicionado, além do fornecimento de materiais de consumo, entre outros.

3.2. DO SERVIÇO CONTINUADO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE CONDICIONADOR DE AR

3.2.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelhos de Condicionador de Ar é necessária para assegurar a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados das unidades dos Ganha Tempos, atendendo às recomendações contidas na portaria nº 3.523/1998, do Ministério da Saúde.

3.2.2 Salienta-se que a Portaria nº 3.523/98 do Ministério da Saúde, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos, sob pena prevista na Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que vai desde advertência à interdição total do edifício, sem prejuízo de outras penalidades previstas em legislação específica.

3.2.3 Além disso, há também legislação vigente no que concerne à adoção do Plano de



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos sistemas de climatização, conforme disposto na Lei Federal nº 13.589/2018, e que objetiva a eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes de edifícios públicos e coletivos climatizados artificialmente.

3.2.4 Dessa forma, os serviços de manutenção são necessários ao adequado funcionamento dos sistemas de climatização, e são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongado da vida útil dos equipamentos, o que reflete em economia ao erário, além do bem-estar de seus usuários, prevenindo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo à limpeza necessária em seus componentes

3.2.5 Ressalta-se ainda, que a qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização. Todavia, as unidades dos Ganha Tempo não dispõem de meios próprios para realizar a manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar. Dessa forma, há a necessidade desses serviços serem realizados por intermédio de empresa contratada e com conhecimento técnico e específico detentora dos requisitos legais singulares ao objeto.

3.2.6 Ademais, vale enfatizar que a temperatura da região é notoriamente elevada o que demanda uso intenso de tais aparelhos, fato que urge a demanda de contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva para assegurar o bom estado de conservação dos aparelhos, prevenindo falhas ou defeitos, consertando e repondo peças para o seu perfeito funcionamento.

3.2.7 Para mais, o Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos sob pena de graves sanções.

3.2.8 Por fim, considerando o exposto, denota-se que é primordial manter a climatização das salas proporcionando conforto térmico, bem como manter a salubridade e a qualidade do ambiente de trabalho e dos serviços realizados/prestados, tornando imprescindível a contratação de empresa especializada em serviços relacionados a manutenção de condicionadores de ar para atender as unidades dos Ganha Tempo do estado de Mato Grosso, vinculado à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

3.3. PARA ADOÇÃO DO PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

3.3.1. O pregão eletrônico facilita o processo de contratação com o poder público por conferir celeridade e desburocratização ao procedimento licitatório, bem como sem perder a qualidade nas propostas, uma vez que a competitividade nesta modalidade de licitação apresenta-se como uma grande vantagem. Sendo assim, a tecnologia da informação contemporânea trouxe a evolução ao procedimento licitatório por meio do pregão eletrônico.

3.3.2. Como características básicas do pregão eletrônico, pode se apontar a ausência física do pregoeiro e da comissão de licitação, como também da sessão solene e ausência de envelopes de habilitação e propostas, bem como a inexistência de lances verbais, na forma que é conhecida no pregão presencial, entretanto, o edital segue a mesma disciplina da Lei n.º 10.520/2002 dada ao pregão presencial. A criação da nova modalidade pregão eletrônico trouxe notáveis melhorias para o processo licitatório, tornando-o muito mais dinâmico e contribuindo para uma economicidade e celeridade para a Administração, além do objeto ser considerado de natureza comum, sendo permissivo aderir a tal modalidade.

3.3.3. Uma característica muito peculiar dessa modalidade que a diferencia das demais é a grande economicidade proporcionada, consistente na possibilidade de os participantes baixarem seus



respectivos preços, o que acaba aumentando a competitividade.

3.3.4. Outro ponto é a ampliação da disputa, fazendo que um maior número de empresas se interessem em participar do certame pela evidente economia operacional, o que pode ensejar propostas mais vantajosas economicamente. Além do mais, dificulta a formação de conluíus.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às Licitantes pela realização de tais atos.

4.2 Participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual:

4.1.1. Justifica-se a não reserva de cotas nos termos estabelecidos no art. 48, inciso III, da Lei nº 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2014, tendo em vista que o objeto envolve contratação de serviços, e o referido dispositivo impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

4.1.2. Em obediência Inciso I do artigo 48 da Lei Complementar 123/06, ficam os Lotes **02, 03, 04 e 05**, reservados a participação **EXCLUSIVA** de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

4.3. NÃO SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

- a) Que se encontrem em regime de recuperação judicial, falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Estrangeiras que não funcionem no País;
- d) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, de qualquer esfera governamental, bem como as que estejam em cumprimento de impedimento ou suspensão do direito de contratar ou licitar com Órgão ou Entidade promotora de licitação;
- e) Que tenham empregado de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor, bem como, à empresa do qual servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico;
- f) Sociedades cooperativas.

4.4 NÃO será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, conforme previsão disposta na Lei nº 12.690/2012 combinados com disposição contida no art. 34 da Lei nº 11.488/2007;

4.4.1 E conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (**Súmula Nº 281 de 11/07/2012**), não é recomendável a participação de cooperativas em licitações que objetivam a contratação da prestação de serviços que envolvam a utilização de mão de obra. A razão deste entendimento é óbvia: as cooperativas de trabalho foram intensamente utilizadas como instrumento para fraudar relações de trabalho, pois participavam de licitações para o fornecimento de mão de obra, venciam os certames em razão de um preço mais competitivo (por não pagarem direitos trabalhistas de cooperados), mas exigiam dos cooperados prestação de serviços que configuravam evidente relação de trabalho, e quando as cooperativas eram demandadas na justiça trabalhista, para pagarem os direitos dos pseudo cooperados, obviamente não possuíam patrimônio suficiente, fazendo com que a administração pública arcasse com o pagamento das verbas devidas aos trabalhadores prejudicados. Assim sendo, para evitar futuros prejuízos à Administração



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Estadual, fica vedada a participação de cooperativas;

4.5. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de prestação complexa e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente fornecer o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio;

4.5.1. Conforme Acórdãos 1.094/2004-TCU e 1.165/2012-TCU, ambos do Plenário, a formação de consórcio, em regra, é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, ficando o administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

[...]

9.15. Quanto à admissão de consórcios em certames licitatórios, convém transcrever análise constante do relatório do Ministro Relator Marcos Bemquerer na Decisão 480/2002-TCU-Plenário:

'Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado em nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo das licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuser de condições para participar da licitação. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de licitantes. É usual que a administração pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares' (Marçal Justen Filho, 'Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos', 8ª Edição, pags. 369/370).

Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração.

Nesse sentido, merece destaque o posicionamento de Jessé Torres Pereira Junior, o qual, fazendo menção ao entendimento do Tribunal de Contas da União sobre a matéria, assim se manifesta:

"(...)

Averbe-se a orientação do Tribunal de Contas da União:



Ademais, a participação de consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do relatório e voto que impulsionaram o Acórdão nº 2.813/2004-1ª Câmara, que reproduzo: "O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui a Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque a formação de consórcios tanto pode se prestar para fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto cerceá-la (associação de empresas que, em caso contrário, concorreriam entre si) (...) vemos que é praticamente comum a não aceitação de consórcios (...)" (Comentários à Lei de Licitações e Contratações da Administração Pública". 7ª edição. Ed. Renovar. 2007. Páginas 442 a 443.)

- 4.5.2. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 4.5.3. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 4.5.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer Órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, de qualquer esfera governamental, bem como as que estejam punidas com impedimento ou suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade promotora da licitação;
- 4.5.5. Que tenham servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

5. DO JULGAMENTO E PREÇO DAS PROPOSTAS DA CONTRATAÇÃO POR MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

5.1.1. O art. 23, § 1º da Lei n.º 8.666, dispõe: "As obras, serviços e compras efetuados pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala".

5.1.2. Preliminarmente, importante destacar que, em regra, quando os objetos da contratação forem de naturezas diversas, complexos ou divisíveis o seu parcelamento é imposto para ampliar a competitividade, exceto se existir impedimento de ordem técnica ou econômica, devidamente justificado.

5.1.3. No entanto, o agrupamento de itens em um único lote, se faz necessário na presente contratação, uma vez que o agrupamento dos itens na contratação não configurará perda de economia de escala, uma vez que os fornecedores habilitados a participar do certame, oriundo deste processo, estarão aptos a ofertar lances, podendo concorrer de maneira ampla.

5.1.4. Assim, o julgamento do certame licitatório visará o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** e consistirá em **5 (cinco) LOTES**, divididos por município, com agrupamento de municípios limítrofes, a exemplo Cuiabá e Várzea Grande, as cotações deverá ser por **VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL** para as quantidades solicitadas no ITEM 2. ELENCO ITENS DA CATEGORIA INVESTIMENTO – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.

5.1.5. Deverão estar englobados todas as despesas relativas ao objeto compromisso, não podendo a licitante, após a contratação, reivindicar nenhum adicional de pagamento ou reajustamento de percentual;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

5.1.6. O valor pós fase de lances (proposta realinhada), não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente pelo licitante (proposta inicial), tão pouco ser maior que o valor estimado para licitação;

5.1.7. A proposta de preço da licitante deverá conter:

5.1.8. CNPJ/MF, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa;

5.1.9. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais;

5.1.10. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A Licitante deverá apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica (Art.28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art.29) e a Qualificação econômico-financeira (Art.31) previstos na Lei nº 8.666/93, que poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG/MT, além dos relacionados na sequência:

6.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, pertinente e compatível (is) com o objeto da licitação, podendo o(s) mesmo(s) ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente, devendo comprovar aptidão para desempenho da atividade manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar;

6.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 meses serem ininterruptos;

6.1.1.2. A Licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) de manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar em quantitativo mínimo de 20% (vinte por cento) do número de equipamentos estipulados pelo Governo do Estado de Mato Grosso, sendo aceito o somatório de atestados;

6.1.1.3. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

6.1.1.4. Os atestado(s) de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

6.1.1.5. O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula);

6.1.1.6. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo



grupo empresarial da Licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela Licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da Licitante;

6.1.1.7. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, e endereço atual da Contratante, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

6.1.2. Registro da Licitante no Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA competente da região a que estiver vinculada ou registro no Conselho Regional dos Técnico Industriais (CRT)/Conselho Federal dos Técnico Industriais (CFT) que comprove atividade relacionada com o objeto da presente licitação;

6.1.3. Declaração de que possui ou possuirá em seu quadro de funcionários até a assinatura do Contrato:

- Profissional Engenheiro Mecânico ou Técnico com certificado de capacitação, para os equipamentos objeto do Termo de Referência, com registro no CREA ou CRT, e experiência em suas respectivas áreas, comprovada mediante Declaração ou Certidão de Acervo Técnico (CAT) e cópia da CTPS ou contrato de Trabalho;

- Profissionais Técnicos em refrigeração com curso que comprove sua profissão e comprovação de experiência como técnico em refrigeração (certificado) ou correlato por anotação na Carteira profissional ou através de documentos, sendo vedada a contratação de menor aprendiz;

- Profissionais Auxiliares de refrigeração da CONTRATADA deverão comprovar por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como auxiliar técnico em refrigeração ou correlato, sendo vedada a contratação de menor aprendiz

6.1.3.1. Os documentos comprobatórios no que se refere a declaração deste item, deverão ser apresentados na assinatura do contrato.

6.1.4. Declaração de que se responsabiliza por elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DO PRAZO E HORÁRIOS

7.1.1. A Contratada deverá iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de **5 (cinco) dias** após o recebimento da ordem de serviço, tanto para início da manutenção preventiva como para os serviços de manutenção corretiva;

7.1.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados mensalmente, conforme planilha constante no Anexo I deste Termo de Referência;

7.1.3. A manutenção corretiva será realizada nos equipamentos quando estes apresentarem defeitos, mediante abertura de chamado técnico por parte da Contratante com a finalidade de recolocá-los em perfeitas condições de uso e em conformidade com o estabelecido em contrato e também manuais e normas técnicas do fabricante;

7.1.3.1. A Contratada deverá atender as chamadas para manutenção corretiva dos aparelhos de ar condicionado, num prazo não superior a 12 (doze) horas.

7.1.4. A ordem de serviço emitida pelo Contratante, por e-mail ou ofício, deverá ser registrada com número de registro de tais chamadas.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

7.1.4.1. Para os casos de baixa e média complexidade, a Contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para devolver o equipamento devidamente reparado. Já para os casos de alta complexidade, a Contratada terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para devolver o equipamento devidamente reparado.

7.1.4.2. Registra-se que todos os prazos são contados a partir das solicitações realizadas por ordem de serviço emitida pelo Contratante, por e-mail ou por ofício;

7.1.4.3. Se eventualmente não seja possível cumprir os prazos determinados, a Contratada deverá justificar formalmente a fiscalização do Contratante, que determinará novo prazo;

7.1.5. A execução dos serviços ocorrerá no período compreendido entre 08h00min e 18h00min, em dias úteis, conforme cronograma a ser apresentado pela Contratada para a manutenção preventiva e aprovado pelo Contratante. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução de manutenção em dias e horários não previstos acima, desde que solicitada pelo Contratante. Assim, a Contratada deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

7.1.6. A partir da data de início do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de registro e acompanhamento de chamados técnicos por intermédio de telefone fixo, móvel, fax ou mensagem eletrônica (e-mail) durante o horário proposto para atendimento.

7.1.6.1. Este serviço compreende uma estrutura de suporte centralizado com telefone fixo e móvel, endereço eletrônico (e-mail) e fax, para o atendimento, registro e acompanhamento de chamados técnicos, bem como o acionamento e controle de deslocamento do técnico;

7.1.7. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao Fiscal do Contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas e posterior dilação nos prazos determinados inicialmente.

7.2. O LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO – UNIDADES GANHA TEMPO

7.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos condicionadores de ar serão executados, conforme demandas nas unidades oficiais das Unidades do Ganha Tempos, localizadas no municípios de Cuiabá, Várzea Grande, Rondonópolis, Cáceres, Sinop e Barra do Garças, localizadas nos endereços descritos abaixo:

Unidade Ipiranga (Cuiabá): Travessa Paes de Oliveira, S/N, Centro, Cuiabá-MT, CEP 78005-260;

Unidade CPA (Cuiabá): Rua Alenquer, CPA I, Cuiabá-MT, CEP 78055-010;

Unidade Várzea Grande: Rua Prof. Isabel Pinto, 212, Cristo Rei, Várzea Grande-MT, CEP 78070-200;

Unidade Rondonópolis: Rua João Pessoa, 802, Centro, Rondonópolis-MT, CEP 78700-082;

Unidade Cáceres: Avenida General Osório, 357-349, Centro, Cáceres-MT, CEP 78200-000;

Unidade Sinop: Rua Avenida das Acácias, 280, Jardim Botânico, Sinop-MT, CEP 78556-044;

Unidade Barra do Garças: Av. Salomé José Rodrigues, Centro, Barra do Garças-MT, CEP 78600-000

7.3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

7.3.1. Os serviços objeto do Termo de Referência consistem essencialmente na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar, inclusive equipamentos de condicionadores de ar central, com as seguintes características:

7.3.1.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.3.1.1.1. A manutenção preventiva tem por objetivo todas e quaisquer ações técnicas necessárias à garantia de um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, consistindo em: limpeza e conservação dos filtros de ar, limpeza de evaporadores e condensadores, observação de conexões e reaperto, testes de comandos de operação, verificação da operação do motor, ventilador e pás, verificação do funcionamento dos componentes de bombas e torres, medição de temperaturas de retorno, insuflamento, medição de corrente e tensão, medição de pressão de trabalho e de baixa,



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

medição de temperatura de evaporação, medição de pressão de alta e de pressão de descida, limpeza das evaporadoras e condensadoras, limpeza e conservação dos dutos, entre outros.

7.3.1.1.2. A programação, para execução da rotina da manutenção preventiva, a ser elaborada pela Contratada e aprovada pela Contratante, deverá indispensavelmente assegurar a manutenção mensal e semestral, devendo observar o Anexo II do Termo de Referência para elaboração da rotina de manutenção preventiva.

7.3.1.1.3. Insta salientar que os serviços de manutenção preventiva descritos no referido Anexo II, estão dispostos apenas a título exemplificativo, devendo a Contratada acrescentar outros serviços, caso necessários à manutenção preventiva dos condicionadores de ar.

7.3.1.2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.3.1.2.1. Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos. Sendo assim, a manutenção corretiva é o tipo de manutenção mobilizada após a ocorrência de defeitos e/ou falhas no funcionamento do Sistema ou nas peças/componentes que integram os condicionadores de ar, dentre eles: queima de placas, rompimento de engrenagem, rompimento de polias, queima do compressor, queima de capacitor ou alguma outra anomalia em qualquer peça/componente que impossibilite o correto funcionamento do sistema de refrigeração, evaporadora, condensadora, motor em geral.

7.3.1.2.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver chamado por parte das unidades dos Ganha Tempo, vinculada à Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão, ou forem detectados problemas pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas, conforme tópico da Execução dos Serviços.

7.3.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.2.1. Peças e ou componentes dos equipamentos, objeto do contrato, que apresentarem defeitos ou problemas técnicos, necessários à prestação dos serviços, bem como todo material de consumo (suprimentos) utilizado na manutenção corretiva, serão substituídos/fornecidos pela Contratada, e passarão a ser de propriedade do Contratante;

7.3.2.2. Peças e ou componentes de equipamentos que forem considerados fora de linha no mercado, que apresentarem defeitos ou problemas técnicos, deverão ser substituídos por materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, de configuração original ou superior, mediante apresentação de criterioso relatório técnico e com a aprovação da Contratante, por intermédio do executor do contrato;

7.3.2.3. A recuperação de peças e ou componentes danificados será aceito quando economicamente favorável em relação à substituição por novo e deverá ser efetuada em oficina especializada;

7.3.2.4. Caso se constate, na manutenção preventiva e ou corretiva, a necessidade de substituir quaisquer peças e ou componentes, estas deverão ser definitivamente substituídas pela Contratada;

7.3.2.5. A Contratada deverá fornecer reposição de peças novas e originais do fabricante do equipamento para todos os componentes previstos no **item 7.3.1.1.1.** do Termo de Referência. O Contratante analisará a possibilidade de reposição com peças similares quando comprovada a inexistência no mercado de peças originais do fabricante do equipamento, desde que adquiridos de outros fabricantes idôneos e conceituados, com garantia mínima de 90 (noventa) dias;

7.3.2.6. A Contratada deverá substituir peças e ou componentes que apresentarem defeitos por mais de 03 (três) solicitações de manutenção corretiva, desde que autorizado pelo fiscal do



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

contrato, mediante comprovação da necessidade da troca, com a substituição dos mesmos num período de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação;

7.3.2.7. A Contratada somente procederá à substituição das peças após a autorização do fiscal do contrato;

7.3.2.8. A Contratada somente poderá retirar quaisquer peças, componentes e/ou equipamentos das dependências das unidades dos Ganha Tempo, unidade está vinculada à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, sob qualquer finalidade, após autorização formal do Contratante. É responsabilidade da Contratada remover o item com o devido acondicionamento para transporte até o local em que deverá ser consertado, bem como pelas despesas operacionais decorrentes. Qualquer dano ou perda após a retirada do componente será de responsabilidade da Contratada;

7.3.2.9. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente, além do disposto no Termo de Referência:

7.3.2.9.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

7.3.2.9.2. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

7.3.2.9.3. Às disposições legais federais, e distritais pertinentes;

7.3.2.9.4. Às normas técnicas específicas, se houver;

7.3.2.9.5. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

7.3.2.9.6. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

7.3.2.9.7. À NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

7.3.2.9.8. À NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

7.3.2.9.9. À NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

7.3.2.9.10. À NR-23: Proteção Contra Incêndios;

7.3.2.9.11. À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);

7.3.2.9.12. À Resolução 09/ANVISA/2003; e

7.3.2.9.13. À Portaria n.º 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

7.3.2.10. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços;

7.3.2.11. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a Contratada deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado;

7.3.2.12. Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá a Contratada fornecer equipamentos e ferramentas, usar mão de obra idônea e obter materiais/peças necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados;

7.3.2.13. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da Fiscalização;



7.3.2.14. A Contratada, na manutenção dos equipamentos, deverá entregar o serviço com o sistema de drenagem canalizado ou devidamente afastado da parede, conforme o caso e solicitação do fiscal do contrato;

7.3.2.15. A Contratada será responsável tanto pelo deslocamento de seus técnicos aos locais em que estiverem instalados os aparelhos de ar condicionado como pela remoção destes para sua oficina, quando necessários, sem ônus para o Contratante;

7.3.2.16. Ao fim de cada mês, a empresa apresentará o Relatório de Manutenção Preventiva, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo e nº de plaqueta patrimonial do equipamento submetido à manutenção preventiva, a relação de aparelhos vistoriados, identificando os serviços realizados em cada aparelho;

7.3.2.17. Devem constar no Relatório de Manutenção Preventiva as assinaturas tanto da Contratada como também dos chefes dos setores responsáveis dos equipamentos vistoriados;

7.3.2.18. O Relatório será documento indispensável para solicitação do pagamento dos serviços, devendo este acompanhar as notas fiscais;

7.3.2.19. Sempre que realizar serviços de natureza corretiva, a empresa deverá elaborar Relatório da Manutenção Corretiva, entregando cópia à Contratante, em que deverá constar:

1. Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de plaqueta patrimonial do equipamento reparado; data, hora de início e término dos serviços;
2. Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;
3. O Relatório de Manutenção Corretiva além de assinatura da Contratada deverá ser assinado pelo chefe do setor em que foi corrigido o condicionador de ar; e
4. O Relatório será documento indispensável para solicitação do pagamento dos serviços, devendo este acompanhar as notas fiscais.

7.3.2.20. O pessoal da Contratada, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

7.3.2.20.1. Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;

7.3.2.20.2. Ser pontual ao trabalho; e

7.3.2.20.3. Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá.

7.3.2.21. A Contratada deverá zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;

7.3.2.22. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico neste Termo de Referência não exime a Contratada da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos e funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas normas vigentes.

7.3.2.23. A contratada deverá elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).

7.3.2.23.1. Os dados necessários para elaboração do PMOC, além dos prazos para entrega deste plano e da ART ou TRT, serão fornecidos pela fiscalização do Contratante.

7.4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.4.1. Os serviços serão recebidos conforme a seguir:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

a) provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão Contratante, no ato da análise e validação do relatório mensal emitido, caso encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, conforme complexidade do serviço a ser reparado, ou, se aprovado, solicitará a emissão de recibo;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

7.4.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o Fiscal do Contrato reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

7.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço.

7.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato.

8. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

8.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

8.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

8.3. A Contratada orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

8.4. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante) para o desempenho de tal função;

8.5. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do Contratante;

8.6. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, da Fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

8.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

b) Zelar pela segurança dos funcionários colocados à disposição do Contratante;



- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determina3oes, instru3oes e orienta3oes emanadas da Fiscaliza3ao e das autoridades do Contratante;
- d) Apresentar informa3oes e/ou documenta3ao solicitada pela Fiscaliza3ao e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes 3a execu3ao e 3as obriga3oes contratuais, em tempo h3bil;
- e) Reportar-se 3a Fiscaliza3ao do Contrato para dirimir quaisquer d3vidas a respeito da execu3ao dos servi3os e das demais obriga3oes contratuais;
- f) Relatar 3a Fiscaliza3ao, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Garantir que os empregados se reportem sempre 3a Contratada, primeiramente, e n3o 3a Fiscaliza3ao e/ou aos servidores do Contratante, na hip3tese de ocorr3ncia de problemas relacionados 3a execu3ao contratual;
- h) Realizar, al3m das atividades e tarefas que lhe forem atribu3das, quaisquer outras que julgar necess3rias, pertinentes ou inerentes 3a boa presta3ao dos servi3os contratados;
- i) Encaminhar 3a Fiscaliza3ao do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos servi3os prestados, bem como toda a documenta3ao complementar exigida;
- i.1) Esclarecer quaisquer quest3es relacionadas 3as Notas Fiscais/Faturas dos servi3os prestados, ou de qualquer outra documenta3ao encaminhada, sempre que solicitado;
- j) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

9. OBRIGA3OES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho espec3fica no prazo de at3 **03 (tr3s) dias** 3teis, contados da convoca3ao formal;
 - 9.1.1. Nomear preposto para, durante o per3odo de vig3ncia, represent3-lo na execu3ao do Contrato;
- 9.2. Realizar o servi3o utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utens3lios pr3prios, que se fizerem necess3rios para a execu3ao do Contrato;
 - 9.2.1. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos para a execu3ao do objeto do Contrato, em conformidade com as Normas e determina3oes legais em vigor;
- 9.3. Prestar o(s) servi3o(s) contratado(s), nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condi3oes estabelecidas neste Termo de Refer3ncia.
- 9.4. Prestar o(s) servi3o(s) contratado(s) de acordo com a necessidade do Contratante, dentro dos par3metros e rotinas estabelecidos, com a observ3ncia das recomenda3oes t3cnicas aceit3veis, respectivas Normas e legisla3ao;
 - 9.4.1. A falta de quaisquer dos servi3os, cuja execu3ao incumbe ao detentor do pre3o registrado, n3o poder3 ser alegada como motivo de for3a maior para o atraso, m3 execu3ao ou inexecu3ao do objeto do Contrato, assim, tal circunst3ncia n3o eximir3 a Contratada das penalidades a que est3 sujeita pelo n3o cumprimento dos prazos e demais condi3oes estabelecidas;
- 9.5. Emitir Nota Fiscal, discriminando o(s) servi3o(s) executado(s) no per3odo, de acordo com a especifica3ao constante no **item 2** do Termo de Refer3ncia;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

9.6. Executar o objeto do Contrato, de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante;

9.7. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências das Unidades do Ganha Tempo vinculado à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão Contratante;

9.7.1. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas Unidades do Ganha Tempo, unidade vinculada à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

9.8. Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, considerando inclusive os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

9.9. Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;

9.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante à prestação do(s) serviço(s), que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas;

9.10.1. Permitir que o Contratante, em qualquer momento, audite e avalie o(s) serviço(s) relacionado(s) ao objeto contratado.

9.11. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, obrigando-se de plano a responder e atender as reclamações, devendo ainda dar ciência a este, por escrito, de qualquer anormalidade que for verificada quando da execução do Contrato;

9.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação formal do Fiscal da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão Contratante, o(s) serviço(s) o(s) qual(is) incida(m) vício(s), defeito(s) ou incorreção(ões), resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

9.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

9.14. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

9.15. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

9.16. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;

9.17. Observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tais como:

8.17.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

8.17.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

8.17.3. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto do Contrato;

8.17.4. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- Economia de energia;
- Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- Economia de água; e
- Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

9.18. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

9.18.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.18.1.1. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do Contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

9.18.1.2. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

9.18.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos e/ou contratados, ou representantes, ao Contratante ou a terceiros;

9.18.2.1. Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

9.18.3. Responder civil e criminalmente pelos eventuais danos causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo Contratante;

9.19. A Contratada e seus prestadores de serviços deverão manter sigilo acerca de todo e qualquer dado, informação ou assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, sob pena de responder civil, penal e administrativamente;

9.19.1. Toda informação ou procedimento do qual a Contratada venha a ter acesso por força do Contrato firmado, possui caráter de confidencialidade, devendo esta agir com diligência para evitar sua divulgação, seja por ação ou omissão, de forma verbal ou escrita, a qualquer terceiro.

9.19.2. Compete a Contratada, seja por meio de seus prepostos e/ou contratados, manter o irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

9.20. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações.

9.20.1. A inobservância das regras previstas no Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

9.21. A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto.



10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão obriga-se a:

10.1. Designar servidor(es), ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

10.1.1. A fiscalização se dará por meio de um representante do Contratante, denominado Fiscal de Contrato, a ser oportunamente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

10.2. Emitir Ordem de Serviço/Fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto, quando for o caso.

10.3. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

10.3.1. Disponibilizar local adequado para a execução do serviço;

10.4. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

10.4.1. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas;

10.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Contratante, não deve ser interrompida.

10.6. Notificar a empresa Contratada sobre possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução dos serviços, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do Fiscal da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão Contratante;

10.7. Após comunicação das possíveis as irregularidades, a Contratada deverá refazer o serviço para sanar as impropriedades.

10.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, desde que atinentes ao objeto da contratação.

10.9. Efetuar o pagamento da Contratada, com observância do preço e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital.

10.9.1. Efetuar as retenções tributárias devidas, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber;

10.9.2. Não efetuar pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária, pois a quem deu causa a mora foi a Contratada.

10.10. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13.

11. DO CONTRATO

11.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;



11.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração;

11.1.2. Em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratada deverá iniciar a execução do contrato reunindo-se com a fiscalização do Contratante para determinar o cronograma de execução do serviço de manutenção preventiva dos condicionadores de ar, além de divulgar a localização e as características dos equipamentos.

11.2. O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável nas hipóteses da Lei de Licitações nº 8.666/1993 e alterações;

11.3. Para assinatura do contrato a Adjudicatária deverá:

11.3.1. Apresentar em seu quadro permanente de pessoal, Profissional de Nível Superior/Técnico (Responsável Técnico), legalmente habilitado, sendo:

- Profissional Engenheiro Mecânico ou Técnico com certificado de capacitação, para os equipamentos objeto do Termo de Referência.

11.3.1.1. Documento comprobatório:

- Registro no CREA ou CRT;
- Declaração ou Certidão de Acervo Técnico (CAT);
- Prova de vínculo trabalhista.

11.3.2. Apresentar em seu quadro permanente de pessoal, Profissionais da área de refrigeração, legalmente habilitado, sendo:

- Profissionais Técnicos em refrigeração;
- Profissionais Auxiliares de refrigeração

11.3.2.1. Documento comprobatório:

- Curso que comprove sua profissão (certificado) ou correlato por anotação na Carteira profissional ou através de documentos, sendo vedada a contratação de menor aprendiz; e
- Os documentos comprobatórios no que se refere a declaração deste item, deverão ser apresentados na assinatura do Contrato.
- Prova de vínculo trabalhista.

11.3.3. PROVA DE VÍNCULO TRABALHISTA: trata-se do vínculo entre a empresa e os profissionais, podendo ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

I) Ficha de registro de empregado - RE, devidamente registrada no DRT/MTE (Delegacia Regional do Trabalho / Ministério do Trabalho e Emprego);

II) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional;

III) Contrato Social em vigência ou último aditivo se houver, no caso em que conste o profissional como sócio;

IV) Contrato de prestação de serviço (vide manifestação do TCU no Acórdão 291/2007 - Plenário);

11.3.4. Caso o responsável técnico da empresa, seja registrado no CREA ou CRT de outra Unidade da Federação, o referido profissional deverá obrigatoriamente solicitar o visto junto a entidade de classe do Estado de Mato Grosso, para o exercício das atividades, sendo que o visto será exigido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura contrato;

11.3.5. O Contratante analisará e validará os documentos apresentados. Validados os documentos, a Contratada está apta a iniciar a execução dos serviços;

11.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

12.1. A fiscalização será exercida por servidor designado pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93;

12.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93;

12.4. Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato a salva guarda de documentos relacionado à liberação e execução do objeto do Termo de Referência.

12.5. Ficam designados os servidores abaixo como fiscais titulares e substitutos, nas unidades indicadas, conforme o quadro abaixo:

UNIDADE	FISCAL SETORIAL	MATRICULA	FISCAL SUBSTITUTO	MATRICULA
CUIABÁ/IPIRANGA	MARIANA GONÇALVES PRATA AGUIAR	307090	ARENICE RIBEIRO LOPES	59054
CUIABÁ/CPA I	NÚBIA PATRÍCIA RIBEIRO DE OLIVEIRA	71226	ARENICE RIBEIRO LOPES	59054
VÁRZEA GRANDE	ELVIRA TOLENTINA DOS SANTOS	295073	ARENICE RIBEIRO LOPES	59054
RONDONÓPOLIS	RODRIGO METELLO DE OLIVEIRA	305007	ARENICE RIBEIRO LOPES	59054
CÁCERES	CRISTIANO DE BARROS	305193	ARENICE RIBEIRO LOPES	59054
B. DO GARÇAS	PAULA ROBERTA QUEIROZ DA COSTA	73431	ARENICE RIBEIRO LOPES	59054
SINOP	LUCINEIA BERGAMIM	295699	ARENICE RIBEIRO LOPES	59054

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes 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 credores econômicos;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

13.1.1. A operacionalização da Garantia Contratual será nos moldes da Instrução de Serviço nº 009/2018/SEFAZ/SATE, disponível no site eletrônico <http://www5.sefaz.mt.gov.br/documents/6071037/9285788/Instru%C3%A7%C3%A3o+de+Servi%C3%A7o+n%C2%BA+09+2018.pdf/bb694178-79ad-9bdc-7285-3984180d39c7>;

13.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

13.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, a título de garantia;



13.2.2. A retenção efetuada com base no **item 13.2.1** não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

13.3. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no **item 13.2.1** desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

13.4. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato;

13.5. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a Contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do Contrato;

13.6. A garantia prestada pela Contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do Contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

14.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, e análise dos documentos que compõe o processo de pagamento;

14.2.1. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;

14.2.2. O Contratante reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento, após o atesto de que o serviço foi efetivamente executado e está em conformidade com as especificações do Contrato.

14.2.3. O pagamento do(s) serviço(s) fica(m) adistrado(s) ao seu recebimento definitivo, por meio de atesto do fiscal do contrato, caso em que a Nota Fiscal deverá ser emitida no valor equivalente do serviço recebido definitivamente;

14.3. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do serviço, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

14.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da Contratada;

14.4. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring";

14.5. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do Contratante;

14.6. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

II) Prova de Regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

III) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Regularidade Previdenciária – INSS (site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm);

IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (site: www.tst.jus.br);



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

V) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (site: www.caixa.gov.br).

14.7. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;

14.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, motivado pela Contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

14.8.1. Caso seja motivado pelo Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

14.9. Havendo acréscimo de quantitativo, o(s) preço(s) do(s) referido(s) serviço(s) fica(m) vinculado(s) ao(s) preço(s) unitário(s) constante(s) na proposta de preços e no respectivo Contrato, ou seja, o aditamento do contrato obedecerá o(s) preço(s) já praticado(s) no Contrato a época de sua formalização.

14.10. Nenhum pagamento isentará a Contratada da(s) sua(s) responsabilidade(s) e das suas obrigações contratuais, especialmente àquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.

14.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada, para a(s) necessária(s) correção(ões), com a informação do que motivou a sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos;

14.11.1. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselhe o pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.

14.12. Nos casos de aplicação de penalidade à Contratada, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;

14.13. As Notas Fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação de multas/glosas previstas no Contrato.

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

14.13.1.1. Não produziu o(s) resultado(s) acordado(s);

14.13.1.2. Deixou de executar a(s) atividade(s) contratada(s), ou não a(s) executou com a qualidade mínima exigida;

14.13.1.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto contratado, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.14. A Contratada deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

14.15. DO REAJUSTE

14.15.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da proposta realinhada apresentada na licitação;

14.15.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação da proposta realinhada, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = V \times \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

Sendo:



R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

Io = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação;

14.15.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do Contrato será o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

14.15.4. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

14.15.5. O Contratante deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Falhar na execução do contrato;

15.1.4. Fraudar na execução do objeto;

15.1.5. Comportar-se de modo inidôneo; ou

15.1.6. Cometer fraude fiscal;

15.2. A situação prevista no **subitem 15.1.2** configura-se quando a CONTRATADA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do objeto no prazo previsto no contrato/ordem de fornecimento/ordem de serviços;

15.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratual, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.3.1. Advertência por escrito, a critério da autoridade competente, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.3.1.1. Poderão ser consideradas faltas leves, a critério da autoridade competente, infrações estabelecidas na Tabela II do **subitem 15.6** com grau 1 e 2;

15.3.1.2. A reincidência no descumprimento de quaisquer infrações afasta a aplicação de advertência, sendo, por consequência, motivo de aplicação de multa.

15.3.2. Multa de:

15.3.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.3.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.3.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.3.2.4. 0,1% a 1% sobre o valor mensal do contrato, no caso de falhas na execução, conforme detalhamento constante das tabelas I e II, abaixo;



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

15.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

15.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente; pelo prazo de até dois anos;

15.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.4. As sanções previstas nos **subitens 15.3.1, 15.3.3 e 15.3.4** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

15.5. Para condutas descritas nos **subitens 15.1.2, 15.1.4, 15.1.5 e 15.1.6** será aplicada multa de 10% do valor do contrato;

15.6. A aplicação de multas, nos termos do **subitem 15.3.2.4**, se dará conforme as tabelas I e II:

TABELA I		
GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	1	0,1%
2	2	0,3%
3	3	0,5%
4	4	0,8%
5	5	1%

TABELA II			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Fraudar qualquer documentação que deverá ser entregue à CONTRATADA para posterior pagamento da nota fiscal.	5	Por ocorrência
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
3	Recusar-se a executar determinações da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
4	Realizar os serviços de manutenção preventiva, conforme Cronograma de Manutenção Preventiva.	1	Por dia de atraso
5	Atender as chamadas para manutenção corretiva dos aparelhos de ar condicionado no tempo previsto em contrato.	3	Por ocorrência
6	Fornecer peças e materiais, previstos em contrato, necessários à manutenção dos equipamentos.	3	Por ocorrência
7	Recuperar peças e/ou componentes danificados quando economicamente viável.	3	Por ocorrência
8	Fornecer reposição de peças novas e originais do fabricante ou similares quando previamente aceitas pela CONTRATANTE.	3	Por ocorrência
9	Substituir peças e/ou componentes que apresentarem excessos de defeitos, considerando-se como tal a ocorrência de 03 (três) solicitações de manutenção corretiva.	2	Por ocorrência
10	Retirar peças, componentes e / ou equipamentos das dependências das unidades dos Ganha Tempo, unidades vinculada à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, sob qualquer finalidade, sem autorização formal da CONTRATANTE.	3	Por ocorrência
11	Usar para a limpeza dos equipamentos produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde.	4	Por ocorrência
12	Apresentar o Relatório de Manutenção Preventiva em conformidade com o previsto no contrato.	2	Por ocorrência
13	Elaborar Relatório de Manutenção Corretiva em conformidade com o previsto no contrato.	2	Por ocorrência
14	Atender os requisitos mínimos previstos em contrato no que diz respeito a qualificação do pessoal que prestarão os serviços.	4	Por ocorrência
15	Fornecer materiais de reposição necessários à execução dos serviços contratados.	2	Por ocorrência



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o



16	Disponer recursos humanos treinados e capacitados bem como ferramental necess3rio e suficiente para atendimento do objeto contratado.	4	Por ocorr3ncia
17	Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as normas de Medicina e Seguran7a do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes aos servi7os contratados.	5	Por ocorr3ncia
18	Observar estritamente as recomenda73es dos fabricantes e as instru73es constantes de normas t3cnicas indicadas para a eleva73o da vida 3til e melhoria do rendimento dos equipamentos.	5	Por ocorr3ncia
19	Zelar pela integridade f3sica das instala73es, mediante elimina73o de focos de corros3o, instala73o de acess3rios, apoios e realiza73o de servi7os de purga, pintura e revestimentos protetores.	3	Por ocorr3ncia
20	Manter os ambientes climatizados dentro dos padr3es normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar.	1	Por ocorr3ncia
21	Cuidar para que os servi7os a serem executados acarretem a menor perturba73o poss3vel aos servi7os p3blicos, 3s vias de acesso, e a todo e qualquer bem, p3blico ou privado, adjacente ao CONTRATANTE.	1	Por ocorr3ncia
22	Providenciar toda e qualquer sinaliza73o e/ou isolamento das 3reas de servi7o.	3	Por ocorr3ncia
23	Providenciar a retirada imediata de detritos e sobras de material t3o logo conclua as opera73es relativas ao servi7o executado.	2	Por ocorr3ncia
24	Remover todo entulho eventualmente produzido pelos servi7os de manuten73o preventiva e corretiva realizados.	2	Por ocorr3ncia
25	Responder perante a CONTRATANTE, a seus prepostos e / ou a terceiros, pelos eventuais danos ou desvios causados aos equipamentos, por a73o ou omiss3o, em decorr3ncia da execu73o dos servi7os.	5	Por ocorr3ncia
26	Fornecer todos os equipamentos de prote73o individual (EPI) necess3rios aos funcion3rios.	5	Por ocorr3ncia
27	Corrigir, 3s suas expensas, no todo o objeto contratual em que se verificarem v3cios ou incorre73es, resultantes do fornecimento dos bens e presta73o de servi7os.	3	Por ocorr3ncia
28	Promover atendimento em finais de semana, feriados ou no per3odo noturno quando necess3rio.	3	Por ocorr3ncia
29	Proteger adequadamente todos os bens patrimoniais da CONTRATANTE que estejam no ambiente em que os servi7os forem executados.	3	Por ocorr3ncia
30	Recolocar nos seus devidos lugares, m3veis e equipamentos que forem deslocados para execu73o de servi7os.	2	Por ocorr3ncia
31	Realizar visitas mensais ou sempre que a complexibilidade dos trabalhos assim exigir para acompanhamento dos servi7os por meio de um respons3vel t3cnico.	2	Por ocorr3ncia
32	Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utens3lios de sua propriedade, de forma a n3o serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.	2	Por ocorr3ncia
33	Manter todos os equipamentos, m3quinas e utens3lios pr3prios necess3rios 3 execu73o dos servi7os em perfeitas condi73es de uso	4	Por ocorr3ncia
34	Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necess3rias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal s3bito, por meio de seus encarregados.	5	Por ocorr3ncia
35	Prover de todos os meios necess3rios 3 garantia da plena operacionalidade do servi7o, inclusive considerando os casos de greve ou paralisa73o de qualquer natureza.	3	Por ocorr3ncia
36	Responder, nos prazos legais, em rela73o aos seus funcion3rios, por todas as despesas decorrentes de sal3rios, seguros de acidentes, indeniza73es, tributos, vale-refei73o, vale-transporte, uniformes, crach3s, equipamentos de prote73o individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder P3blico.	5	Por ocorr3ncia
37	Informar altera73es de telefone, endere7o, conta banc3ria e e-mail	2	Por ocorr3ncia
38	Responder tempestivamente 3s indaga73es formuladas pela CONTRATADA	3	Por ocorr3ncia e por dia
39	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Refer3ncia/Projeto B3sico n3o previstos nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorr3ncia.
40	Manter a documenta73o de habilita73o atualizada.	1	Por item e por ocorr3ncia
41	Cumprir determina73o formal ou instru73o complementar da FISCALIZA73O.	2	Por ocorr3ncia
42	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documenta73o exigida no contrato.	1	Por ocorr3ncia e por dia



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

43	Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, na Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e suas alterações	3	Por item e por ocorrência
----	--	---	---------------------------

15.7. Quando a CONTRATADA alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente, em infrações previstas na tabela do **subitem 15.6** restará configurado também a inexecução total do objeto;

15.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA que:

15.8.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.8.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.8.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/1999;

15.8.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATADA, ou deduzidos da garantia;

15.8.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade; e

15.9. A aplicação das sanções previstas neste item não afasta a responsabilização da CONTRATADA nas esferas civil e penal.

15.10. Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT.

16. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

16.1. Servidores públicos que prestam serviços nas dependências das Unidades Ganha Tempo, bem como os demais profissionais que exercem suas funções no local e a população que busca a prestação dos serviços públicos que ali são ofertados.

17. RESULTADOS ESPERADOS

Disponer de empresa especializada para realizar manutenção de equipamentos de condicionador de ar visando manter os aparelhos em perfeitas condições de uso, com bom estado de funcionamento e conservação, possibilitando um ambiente climatizado e saudável, favorecendo o melhor desempenho nas atividades diárias desenvolvidas nos diversos setores das unidades dos Ganha Tempo da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Dessa forma, pretende-se obter, especificamente, os seguintes resultados:

- Manutenção dos equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e conservação;
- Manutenção dos equipamentos limpos e higienizados contribuindo para a economia de energia e qualidade do ar; e
- Manutenção dos ambientes de trabalho em níveis adequados de climatização considerando o clima quente e seco da região.

18. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

18.1. A contratação dos serviços deverá observar, também, as disposições das seguintes



legislações:

- Lei Federal nº 8.666/1993 – Normas para Licitação;
- Lei 10.520/2002 – Institui o Pregão;
- 18.5. Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;
- 18.6. Lei nº 123/2006 – Normas ME e EPP;
- Lei Estadual nº 10.534/2017 – Correção Monetária dos Valores das Modalidades Licitatórias;
- Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para Aquisição;
- Decreto Estadual nº 8.199/2006;
- Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG-MT
- Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP, com alterações na nº 147/2014;
- Portaria nº. 3.523/MS/1998;
- Normas Técnicas da ABNT
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho
- Lei Federal nº 13.589/2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.
- Lei Federal nº 6.437/1977 – Dispõe sobre infrações à legislação sanitária federal e estabelece as sanções respectivas;
- Resolução nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Dispõe sobre as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com climatização artificial;
- Lei Federal nº 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação (LAI);
- Decreto Estadual nº 1.973/2013 - Regulamenta o acesso a informações; e
- Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Na elaboração do Contrato deverá ser observada a determinação contida no art. 138 do Decreto Estadual nº 840 de 10 de fevereiro de 2017, que torna obrigatória a inserção de “cláusula anticorrupção” aos Contratos de aquisições de bens, contratação de serviços e locação de bens do Poder Executivo Estadual. Tal procedimento visa assegurar o elevado compromisso do padrão de probidade e ética na execução do Contrato, estabelecendo que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

19.2. As situações que não estiverem prevista em contrato, resguardado o direito ao Contraditório e à Ampla Defesa, serão discutidas em processo administrativo devidamente instruído e que será remetido para decisão superior.

Elaborado Por:

Talita Peske Rodrigues

Superintendente de Gestão do Ganha Tempo - SGGT/SEAPS



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

De acordo:


Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica - SEAPS

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

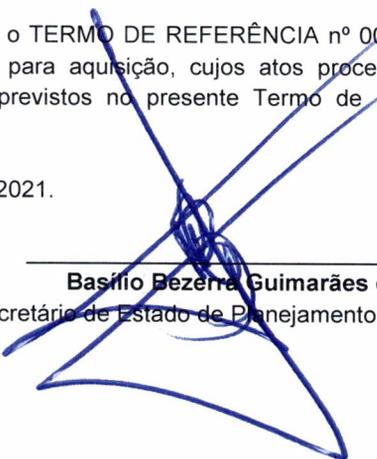
1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1. Analiso e aprovo o TERMO DE REFERÊNCIA nº 003/2021/SGGT/SEAPS/SEPLAG, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

1. Analisado e aprovado o TERMO DE REFERÊNCIA nº 003/2021/SGGT/SEAPS/SEPLAG, **AUTORIZO** os procedimentos legais para aquisição, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____ / _____ /2021.



Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o

ANEXO I

PLANILHA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

FREQUÊNCIA MENSAL		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Limpeza do sistema de drenagem das bandejas: superior e inferior												
2	Limpeza dos filtros de ar, se descartável substituir quando necess3rio												
3	Verificar a vedação e fechamento das tampas e painéis;												
4	Verificar e corrigir ruidos e vibrações												
5	Limpeza da tomada de ar externo												
6	Medir e registrar pressões de trabalho												
7	Limpeza de serpentina de aquecimento												
8	Limpeza de serpentina de resfriamento												

FREQUÊNCIA TRIMESTRAL		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Retirada do aparelho para Limpeza externa e interna do condicionador (condensadora e evaporadora) com produtos biodegradáveis registrados no minist3rio da saude												
2	Bloqueio na entrada e saída do condensador (por exemplo: brize);												
3	Aplicação de anticorrosivo no chassi												
4	Verificar se a unidade condensadora est3 exposta à carga térmica excessiva												
5	Medir e registrar corrente elétrica												
6	Medir e registrar temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente e ar												
7	Conferir e regular termostato de controle												
8	Carga de gás quando necess3rio												
9	Limpeza externa do condicionador com produtos biodegradáveis registrados no minist3rio da saude												
10	Vistoriar o circuito frigorígeno com detector												
11	Lubrificar acoplamentos, alinhar e verificar elementos de interligação;												
12	Verificar filtros secadores												
13	Ajustar dispositivos de seguranças												
14	Medir e registrar pressões de trabalho												
15	Eliminar focos de oxidação												
16	Efetuar a desincrustação da serpentina de aquecimento												
17	Efetuar a desincrustação da serpentina de resfriamento												
18	Medição da qualidade do ar												
19	Inspeção geral na instalação do equipamento.												
20	Lubrificar acoplamentos, alinhar e verificar elementos de interligação												
21	Verificar filtros secadores												
22	Limpeza e verificação do ventilador												
23	Verificar e limpar plenum de mistura/casa de máquinas												
24	Ajustar dispositivos de seguranças												