

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2026/PGE

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº PGE-PRO-2025/15833

CONTRATANTE: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – PGE/MT

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema central de ar condicionado dutado tipo splitão (HITACHI), instalados no edifício sede da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, incluindo o fornecimento de todo e qualquer tipo de peças de reposição, materiais, componentes, gases e produtos químicos necessários à manutenção e funcionamento do sistema.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 988.935,84 (novecentos e oitenta e oito mil, novecentos e trinta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOTE EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

COTA RESERVADA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/02/2026 ÀS 09h00min HORÁRIO DE CUIABÁ/MT (10h00min NO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO PÚBLICA: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>

1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – PGE/MT** torna público que realizará licitação, para **contratação de serviço**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 1.525/2022 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – PGE/MT permitirá o cadastramento eletrônico das propostas de preços no período compreendido entre **29/01/2026** a **11/02/2026**.

1.3. O prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja, até as **08h45min** - horário de Cuiabá/MT (**09h45min** - Horário de Brasília/DF) do dia **11/02/2026**.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema central de ar condicionado dutado tipo splitão (HITACHI), instalados no edifício sede da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em **único item**.

2.3. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado **Anexo I – Especificação e Quantitativos do Objeto** deste Edital.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.2. A empresa interessada em participar do pregão eletrônico deverá estar obrigatoriamente inscrita no Cadastro de Fornecedores (Cadastro com Certificado), realizado diretamente no Portal de Aquisições – SIAG, na aba “ACESSO DE FORNECEDORES”, do sítio eletrônico da SEPLAG, disponível em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.

3.2.1. Efetuado o cadastro no SIAG e atendidos os requisitos, a SEPLAG emitirá o Certificado de Registro Cadastral (CERCA). As empresas já cadastradas deverão observar a validade do seu Certificado de Registro Cadastral antes da sessão pública.

3.2.2. O Certificado de Registro Cadastral, com situação regular, substituirá a apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica.

3.2.3. A manutenção da regularidade cadastral será necessariamente aferida em duas situações: I - atualização cadastral quando houver o vencimento de certidões, balanço ou quaisquer alterações; II - renovação cadastral quando houver o vencimento do prazo de um ano do Certificado de Registro Cadastral.

3.2.4. É de exclusiva responsabilidade da licitante a manutenção da validade dos documentos apresentados no cadastro, de modo que, se a certidão apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda ausência de informações, caberá a licitante anexar e enviar os referidos documentos de Habilitação no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.

3.2.5. Qualquer outro documento exigido nos termos deste edital que não esteja incluído no registro cadastral deverá ser anexado e enviado pelo SIAG.

3.2.6. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no item 11 deste Edital.

3.2.6.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo ao provedor do sistema ou à Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2.6.2. Caberá ao licitante interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso.

3.2.7. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada pelo próprio sistema, por meio da aba “FORNECEDORES”, desde que o e-mail cadastrado pelo licitante esteja atualizado no Cadastro de Fornecedores.

3.2.8. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços, conforme item 7 deste Edital.

3.2.9. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3. 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 aos licitantes pela realização de tais atos.

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação nos termos do art. 134, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3.4.3. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.4.5. Sociedades Cooperativas.

3.4.6. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.4.6.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.4.7. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.4.8. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4.9. Aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.4.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

3.4.12. A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.5. Para a participação no item de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, os licitantes enquadrados na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, que pretenderem utilizar as prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão assinalar em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, que atendem aos requisitos do art. 3º da lei mencionada.

3.5.1. A ausência da informação prevista no subitem anterior não impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no processo licitatório, porém terá seus direitos precluídos com relação ao exercício das referidas prerrogativas.

3.6. O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

3.7. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação

da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

3.8. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

3.9. Conforme justificativa constante do termo de referência, considera-se imprescindível a **AValiação Prévia do Local** de execução para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo necessário que o licitante, sob pena de inabilitação, ateste que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, sendo-lhe assegurado a faculdade de realizar vistoria prévia.

3.10. O horário para realização da **VISTORIA** será de segunda à sexta-feira, das **09:00h às 11:00h e das 14:00h às 16:00h**, até o **último dia útil** antes da realização do certame licitatório, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.

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

3.12. Os interessados deverão solicitar o agendamento da vistoria antecipadamente pelo e-mail: **cadm@pge.mt.gov.br**.

3.13. Após realização da **VISTORIA**, o licitante deve emitir declaração de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, conforme Anexo VI - **MODELOS DE VISTORIA E DISPENSA DE VISTORIA - DECLARAÇÃO DE VISTORIA** – Declaração de Vistoria, devendo apresentar esse atestado junto com os demais documentos de habilitação.

3.14. A licitante poderá optar por não realizar a **VISTORIA**, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicar que: (a) conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local ou (b) não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude, conforme Anexo VI - **MODELOS DE VISTORIA E DISPENSA DE VISTORIA - DECLARAÇÃO DE VISTORIA** – Declaração de Dispensa de Vistoria.

3.15. Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

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

4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

4.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar

Estadual nº 605/2018, deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados no **item 11** deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

4.1.1 A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **subitem 11.5.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme descrito no **subitem 6.2.3.3** deste Edital.

4.2.1.2 Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.2.1.3 Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.2.1.4 O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto **subitem 4.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

4.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 4.2.1.2 e 4.4.**

4.6. Ocorrendo o empate ficto (quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento)

superiores à proposta melhor classificada), na forma da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, apurado pelo sistema SIAG, proceder-se-á da seguinte forma:

4.6.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

4.6.1.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada melhor proposta classificada, passará a figurar em primeiro lugar na ordem classificatória, dando ensejo a análise da sua proposta e habilitação.

4.6.1.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.6.1.3 No caso de valores idênticos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.7. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

5.1.1 Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema SIAG, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame..

5.1.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade.

5.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.3. Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

5.4. Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.

- 5.5.** Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 5.6.** Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

6. CREDENCIAMENTO

- 6.1.** A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico SIAG, disponível no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado.
- 6.2.** Ao acessar o sistema, o licitante deverá:
- 6.2.1** Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal.
 - 6.2.2** Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.
 - 6.2.3** Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
 - 6.2.3.1** A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.
 - 6.2.3.2** Para os lotes exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido lote.
 - 6.2.3.3** O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, **deverá** ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.
 - 6.2.3.4** É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.3.** Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação.
- 6.3.1** A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.
 - 6.3.2** Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.3.2.1 O licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

6.4. Até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.

6.4.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

6.5. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.6. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para lotes distintos.

6.7. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através dos telefones: **0800-7222701 ou (67) 3303-2730 ou (67) 3303-2702 ou (65) 99214-5804.**

7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1. Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.

7.1.1 Os documentos deverão ser anexados em arquivo(s) de até 8mb (oito megabytes).

7.1.2 Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.2. Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no **Anexo III**, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

7.3. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, o licitante deverá:

7.3.1 Selecionar o item para o qual fará a proposta.

7.3.1.1 A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.

7.3.2 Preencher o prazo da entrega do item observando o previsto no Edital.

- 7.3.3** Preencher o prazo de validade da proposta, o qual 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.
- 7.3.4** Como o objeto não exige catálogo ou folders, o licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.
- 7.3.5** Preencher o preço ofertado, informando o VALOR UNITÁRIO DO ITEM.
- 7.3.6** Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR e em seguida ENVIAR.
- 7.4.** O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.
- 7.5.** Os preços propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.6.** As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, 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 decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.
- 7.6.1.** Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar o(s) serviço(s) sem ônus adicionais.
- 7.7.** As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.
- 7.8.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

- 8.1.** A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no SIAG.
- 8.2.** Após a abertura da proposta, pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 8.2.1.** O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.
- 8.2.2.** O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

8.2.3. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.5. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

8.6. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o item/lote, considerando o **valor total global** gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

8.6.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.

8.6.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

8.6.3. Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.

8.6.4. Os licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.7. Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances o **Modo de Disputa Aberto**: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério **menor preço**.

8.7.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

8.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.7.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.

8.7.4. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço

8.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.

8.9. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.

- 8.10.** O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.
- 8.11.** O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.
- 8.12.** Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.13.** Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicado expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais e de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/MT, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.
- 8.14.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente na hipótese de não haver novos lances.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.
- 9.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.2.1** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.
- 9.2.2** Se o licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 9.2.2.1** Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a proposta atualizada.
- 9.3.** No julgamento das propostas, será adotado o critério de **menor preço global**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.
- 9.4.** O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.
- 9.5.** O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.

- 9.5.1** Em licitação por lote formado por mais de 01 (um) item, o valor de cada um dos itens da proposta de preço do licitante melhor classificada não poderá ultrapassar o preço de referência unitário, salvo quando, justificadamente, o sobrepreço for irrelevante e o lote em seu preço global for vantajoso para a Administração.
- 9.5.2** O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.
- 9.5.3** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 9.5.4** O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.
- 9.5.4.1** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.
- 9.6.** Serão desclassificadas as propostas de preços que:
- 9.6.1** Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.
- 9.6.2** Não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e de seus Anexos.
- 9.6.3** Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação
- 9.6.4** Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração.
- 9.6.5** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.
- 9.7.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 9.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 9.9.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.
- 9.10.** Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocados os demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.

- 9.11.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.12.** Caso o licitante melhor classificado tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa.
- 9.13.** Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 9.14.** Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.
- 9.15.** Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.
- 9.15.1** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico SIAG, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.

10. AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO

- 10.1.** Na presente contratação não será exigida amostra e/ou prova de conceito.

11. HABILITAÇÃO

- 11.1.** Nos termos do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.
- 11.2.** Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro solicitará o envio de documentos de habilitação, somente do licitante vencedor, exclusivamente via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas e avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.
- 11.3.** A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.4.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

- 11.4.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- 11.4.2** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.
- 11.4.3** Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.
- 11.4.4** Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).
- 11.4.5** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 11.4.6** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 11.4.7** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **subitens 11.3.1, 11.3.5 e 11.3.6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 11.4.8** A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230, de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.4.9** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.5. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:

11.5.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- 11.5.1.1** No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.
- 11.5.1.2** Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.
- 11.5.1.3** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.
- 11.5.1.4** No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na

Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

11.5.1.5 Não será permitida a participação de pessoa física, conforme disposto no item 15.5.11 do Termo de Referência.

11.5.1.6 No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.5.1.7 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

11.5.1.8 Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.5.1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5.2 Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

11.5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

11.5.2.2 Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.

11.5.2.3 Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.

11.5.2.4 Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública.

11.5.2.4.1 Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

11.5.2.5 Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

11.5.2.6 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

11.5.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.

11.5.2.8 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

11.5.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

11.5.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:

11.5.3.1.1 Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

11.5.3.1.2 Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

11.5.3.1.3 Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **subitem 11.5.3.1.2**.

11.5.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

11.5.3.3 Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.5.3.4 O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

11.5.3.5 Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

11.5.3.5.1 Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de

providências.

11.5.3.5.2 Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

11.5.3.5.3 Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

11.5.3.6 A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

11.5.3.6.1 Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;

11.5.3.6.2 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

11.5.3.7 Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

11.5.3.7.1 Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta

econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.5.3.7.2 Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

11.5.3.7.3 Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

11.5.3.8 Não se aplicará a exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais ao licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 23, § 4º, e art. 30, ambos da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, situação em que a comprovação da boa situação financeira dar-se-á pela verificação do capital social, o qual deve ser igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.5.4 Documentação Complementar:

11.5.4.1 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. **(conforme modelo ANEXO IV)**

11.5.4.2 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. **(conforme modelo ANEXO IV)**

11.5.4.3 Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. **(conforme modelo ANEXO IV)**

11.5.4.4 Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. **(conforme modelo ANEXO IV)**

11.5.4.5 Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. **(conforme modelo ANEXO IV)**

11.5.4.6 Declaração para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. **(conforme modelo ANEXO IV)**

11.5.4.7 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. **(conforme modelo ANEXO IV)**

11.5.4.8 Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/2006:

11.5.4.8.1 Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. **(conforme modelo ANEXO V)**

11.5.4.8.2 Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. **(conforme modelo ANEXO V)**

11.5.4.8.3 Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 11.5.3.1**.

11.5.4.8.3.1 Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

11.5.5 Relativos à Qualificação Técnica:

11.5.5.1 É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões: **complexidade dos serviços em decorrência da grande quantidade de ar refrigerante circulando pelo sistema, tubulações complexas para interligar unidades internas e externas, alto custo dos equipamentos e necessidade de atendimento às normas de garantia**

11.5.5.2 O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.5.5.3 Declaração formal emitida pela licitante de que, quando da assinatura do contrato, disponibilizará os EQUIPAMENTOS, APARELHOS e PESSOAL TÉCNICO adequado à execução do Serviço de que trata o objeto desta licitação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria “in loco” pela CONTRATANTE, por ocasião da contratação e sempre que necessário.

11.5.5.4 REGISTRO OU CERTIDÃO COMPROBATÓRIA DE INSCRIÇÃO DA EMPRESA LICITANTE, regular, expedido pelo **Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA** ou do **Conselho Regional dos Técnicos Industriais CRT**, da região da empresa licitante, em plena validade, na forma da Lei 5.194 de 24/12/66.

11.5.5.5 Declaração, em papel timbrado, firmada pelo representante legal da empresa, de que a empresa, quando da assinatura do Contrato, possuirá em seu quadro técnico pelo menos 01 (um) profissional graduado (Engenheiro Mecânico, Eletricista ou de Controle e Automação), como responsável técnico, com registro expedido pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou do Conselho Regional dos Técnicos Industriais CRT da região da empresa licitante, com conhecimento em sistemas de automação e que comprove ter desempenhado serviço de características similares ou superiores à do objeto deste certame licitatório.

11.5.5.6 O licitante deverá apresentar certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

11.5.5.4.1 Comprovar a aptidão para o fornecimento de bens com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

11.5.5.4.2 Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.5.5.4.2.1 Serviço em edifício administrativo, comercial ou industrial, público ou privado de manutenção preventiva e corretiva em sistema de climatização dutado tipo SPLITÃO e VRF com no **mínimo 95 (noventa e cinco) toneladas de refrigeração (TR)**, ou a execução de serviços com características semelhantes ao objeto a ser contratado, segundo o art. 135, inciso II e III do decreto estadual nº 1.525/2022, não devendo ser cumulativos, pois quanto maior a potência de um sistema, maior será a complexidade da manutenção, em recorrência a grande quantidade refrigerante circulando pelo sistema e tubulações maiores e mais complexas para interligar as unidades internas e externas. A operação deste tipo de sistema é mais complexa e exige uma expertise técnica mais especializada, com mão de obra capacitada para a correta manutenção do sistema.

11.5.5.4.2.2 Comprovar a experiência mínima de 03 anos na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se pela necessidade de assegurar a capacidade técnica e a adequada execução dos serviços contratados, garantindo a eficiência e a qualidade dos resultados.

11.5.5.4.3 Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

11.5.5.4.4 Referir-se a execução do serviço licitado 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;

11.5.5.4.5 Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

11.5.5.4.6 Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

11.5.5.4.7 Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

11.5.5.4.8 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante

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

11.5.5.4.10 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, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

11.5.5.4.11 Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

11.5.6 Para efeito de verificação da qualificação técnica, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possuem conhecimento técnico e experiência prática na execução de contrato de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

11.5.7 O licitante deve apresentar os documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/21.

- 11.5.8** Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.6.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:
- 11.6.1** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 11.6.2** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.6.3** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 11.7.** Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.
- 11.7.1** Excetua-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.
- 11.8.** Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) ou certificado corporativo avançado do Poder Executivo Estadual correspondente a assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei Estadual nº 11.767/2022.
- 11.9.** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 11.10.** Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 11.11.** A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.
- 11.12.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 11.12.1** Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 11.12.2** Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 11.13.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e art. 139 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da

apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

11.13.1 Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

11.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11.15. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

11.15.1 A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

11.15.2 Os licitantes que reduziram os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

12. RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

12.1.1 As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (**ANEXADAS E ENVIADAS**) por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

12.3. Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.

12.4. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

12.5. A fase recursal seguirá o disposto nos arts. 143 e 144 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

- 12.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.
- 12.7.** A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1.** Encerrada a etapa de recurso e independentemente da existência de irresignação, o pregoeiro encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório, observadas, no que couber, as disposições do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1.** Este Pregão **não** se destina à formação de registro de preços.

15. CONTRATO

- 15.1.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários

15.1.1 Após a homologação da licitação, a adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da convocação formal pela PGE/MT, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência. O prazo previsto poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela PGE/MT.

15.2.1 O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

15.3.1 A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no **ANEXO VII** deste instrumento convocatório

- 15.2.** A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

- 15.3.** No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de ateste do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública

15.4. Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção **ANEXO VII-D** das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

15.5. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema central de ar condicionado tipo splitão requer responsabilidade técnica direta e integral da contratada, incluindo o fornecimento de peças, componentes e produtos químicos específicos, de forma a garantir a continuidade, segurança e eficiência operacional do sistema.

15.5.1. A subcontratação não se mostra cabível, uma vez que o objeto não possui execução complexa que demande a participação de terceiros em fases ou etapas distintas, sendo imprescindível a centralização das atividades em uma única empresa especializada, em razão dos princípios da especialização, da padronização e da concentração das atividades.

15.6. O **REAJUSTE** dos preços inicialmente pactuados será concedido nos termos definidos no termo de referência e no instrumento contratual

15.6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado a partir da **data do orçamento estimado em 07/11/2025**, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 266 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

15.6.2 Conforme estabelece o item 24.2 do Termo de Referência, após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, na forma do art. art. 267 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

15.6.3 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

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

15.6.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a PGE/MT pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.6.6. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

15.6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

15.7.1. Haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, nos termos do **art. 81, inciso III, do Decreto Estadual n.º 1.525/2022** e do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

15.7.2. A Adjudicatária deverá prestar garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis** após a assinatura do instrumento contratual, prorrogável por igual período a critério da Administração.

15.7.3. A garantia poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

15.8. GARANTIA DO SERVIÇO

15.8.1. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

15.8.2. A Licitante vencedora garantirá os serviços executados de manutenção corretiva, a contar da data do recebimento dos equipamentos reparados, pelo período mínimo de:

- 06 (seis) meses para a mão de obra executada;
- 12 (doze) meses para o compressor novo, ou pelo prazo superior oferecido pelo fornecedor, prevalecendo aquele que for mais benéfico ao contratante;
- 3 (três) meses para as demais peças e componentes.

15.8.3. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão de obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeições, correrão por conta da contratada, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

15.9. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos a este Edital

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos seguintes créditos orçamentários:

Unidade Orçamentária: 09101

Unidade Gestora: 0001

Programa: 036

Ação (PAOE): 2005

Fonte de despesa: 1.500.0000

Elemento de Despesa: 36

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:

- 17.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 17.1.2** Não mantiver sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 17.1.3** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.
- 17.1.4** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

- 17.1.5** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 17.1.6** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 17.1.7** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 17.1.7.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
 - 17.1.7.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 17.1.7.3** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 17.1.8** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 17.1.9** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 17.2.** O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.3.** Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.
- 17.4.** Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 17.5.** A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.
- 17.6.** Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.
- 17.7.** A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do art. 369 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.8.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 17.9.** Para as infrações previstas nos **subitens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 e 17.1.4** acima, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.
- 17.10.** Para as infrações previstas nos **subitens 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7, 17.1.8 e 17.1.9** acima, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.
- 17.11.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

- 17.12.1** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada.
- 17.12.2** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.
- 17.12.** As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.13.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.
- 17.14.** As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.
- 17.15.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 17.16.** As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.
- 17.17.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 17.18.** Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.1433/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Decreto Estadual nº 522/2016 e Código Penal.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

18.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

18.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

18.3.1 A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

18.3.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

18.3.3 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18.3.4 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

18.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

18.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

18.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

18.8. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

18.9. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

18.10. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

18.11. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília.

18.12. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

18.13. São partes integrantes deste Edital:

18.13.1. ANEXO I – Especificação e Quantitativos do Objeto;

18.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

18.13.3. ANEXO III – Termo de Referência nº 86/2025/CADM/PGE;

18.13.4. ANEXO IV – Modelos de Declarações;

18.13.5. ANEXO V – Modelo de Declaração para ME, EPP e MEI;

18.13.6. ANEXO VI – Modelos de Vistoria e Dispensa de Vistoria (Ref. Anexos V e VI do TR).

18.13.7. ANEXO VII – Minuta do Contrato;

18.13.8. ANEXO VII-A – Relação de Equipamentos (Ref. Anexo I do TR);

18.13.9. ANEXO VII-B – Descrição não taxativo da manutenção preventiva Plano de Manutenção Mínimo e Rotinas (Ref. Anexo II do TR);

18.13.10. ANEXO VII-C – Instrumento de Medição de Resultado - IMR (Ref. Anexo III do TR);

18.13.11. ANEXO VII-D – Minuta do Termo Anticorrupção.

Cuiabá – MT, 26 de janeiro de 2026.

ALEXANDRE APOLÔNIO CALLEJAS

Subprocurador Geral de Aquisições e Contratos/ Ordenador de Despesa

da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DO OBJETO**AMPLA CONCORRÊNCIA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO CENTRAL, DE MARCAS VARIADAS, POR TR, ONDE 1 TR CORRESPONDE A 12.000 BTUS	MN.	36	R\$ 27.470,44	R\$ 988.935,84
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 988.935,84 (novecentos e oitenta e nove mil, novecentos e trinta e cinco reais e oitenta e quatro centavos)					

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA****Proposta de Preços****Licitação: N° 001/2026/PGE****Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO****Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL****Licitante:** _____ **C.N.P.J.:** _____**Tel. Fax:** (____) _____ **E-mail:** _____ **Tel. Celular:** (____) _____**Endereço:** _____**Conta Corrente:** _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____**ITEM ÚNICO****(AMPLA CONCORRÊNCIA)**

ITEM/LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE EM TR	VALOR UNITÁRIO TR	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR GLOBAL 36 MESES
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO CENTRAL, DE MARCAS VARIADAS, POR TR, ONDE 1 TR CORRESPONDE A 12.000 BTUS	190	R\$ XX	R\$ XX	R\$ XX	R\$ XX

O valor total no período de 36 (trinta e seis) meses, é de R\$ XXX.XXX,XX (valor por extenso).

Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo:

- 1. O prazo de eficácia da proposta é de 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;**
- 2. Declaro expressamente que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral dos serviços, de acordo com as especificações descritas no anexo I do Termo de Referência.**
- 3. Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - Anexo III**

do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço;

4. Pagamento através do banco:

Agência N°

C/C N°

Cidade:

Cidade - UF, _____ de _____ de 202X.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA nº 86/2025/CADM/PGE	
Processo Administrativo nº PGE-PRO-2025/15833	
INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: PGE	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 86/2025/CADM/PGE
3 – Número da Unidade Orçamentária: 09101	4 – Descrição de Categoria de Investimento: <input type="checkbox"/> Capacitação <input type="checkbox"/> Equipamento de TI <input type="checkbox"/> Despesa de Custeio <input type="checkbox"/> Bens Permanente <input checked="" type="checkbox"/> Serviços
5 – Unidade Administrativa Demandante: CADM - Coordenadoria Administrativa	

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema central de ar condicionado dutado tipo splitão (HITACHI), instalados no edifício sede da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, cuja descrição detalhada e relação de equipamentos constam do Anexo I ao presente Termo de Referência, incluindo o fornecimento de todo e qualquer tipo de peças de reposição, materiais, componentes, gases e produtos químicos necessários à manutenção e funcionamento do sistema, conforme condições e especificações deste Termo de Referência.

ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL (36 MESES)
1	0011376	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO CENTRAL, DE MARCAS VARIADAS, POR TR, ONDE 1 TR CORRESPONDE A 12.000 BTUS	MN	36	R\$ 27.470,44	R\$ 329.645,28	R\$ 988.935,84
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 03 ANOS: R\$ 988.935,84							

*Quantidade de Toneladas de Refrigeração dos equipamentos: 190. Divididos conforme tabela no item 1.5.

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$988.935,84 (novecentos e oitenta e oito mil novecentos e trinta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizados na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.

1.4. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.5. O quantitativo a ser contratado foi definido com base nas informações obtidas por meio da pesquisa de demanda, das medições realizadas no sistema e dos questionamentos técnicos apresentados, bem como dos dados fornecidos acerca dos equipamentos de climatização que atendem aos diversos setores da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso (PGE/MT). A partir dessas informações, elaborou-se a tabela a seguir, destinada à estimativa das quantidades de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo instalação, desinstalação e fornecimento de peças, conforme a demanda:

Tabela de estimativa de quantidades

SETOR	QUANTIDADE MÁQUINAS CONDENSADORAS	TRs	SISTEMA CONJUNTO DUTADO	BTUs	QUANTIDADE MÁQUINAS EVAPORADORAS
Recepção principal	04	50	Splitão dutado	600.000	02
Subprocuradoria fiscal	04	50	Splitão dutado	600.000	02
Compensação	02	25	Splitão dutado	300.000	01
Coordenadoria de Inteligência	02	25	Splitão dutado	300.000	01
Coordenadoria de Execução e Precatórios e Coordenadoria de Cálculos e Perícias	04	40	Splitão Dutado	480.000	02
TOTAL	16	190		2.280.000	08

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que envolve atividades padronizadas, de rotina e amplamente disponíveis no mercado, não exigindo a aplicação de técnicas singulares ou de natureza intelectual especializada, sendo objetivamente descritos no edital e no termo de referência, com parâmetros de qualidade previamente definidos e facilmente verificáveis, tais como inspeção, higienização, troca de peças, instalação e desinstalação de equipamentos e componentes. O serviço é passível de ampla competição entre fornecedores e executados de forma habitual por empresas especializadas no ramo de refrigeração, sua contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, possibilitando a adoção do critério de julgamento de menor preço global.

1.7. Descrição geral do sistema central de climatização da PGE/MT:

1.7.1. A Climatização que compreende o salão da recepção principal e outros setores da parte térrea do prédio da PGE/MT é um conjunto composto por 7 sistemas independentes (condensadoras e evaporadoras). O sistema é de expansão direta, com a utilização de equipamentos tipo Splitão Dutado, que proporcionam climatização integrada com dutos para a distribuição do ar refrigerado.

1.7.2. Condensação a ar, permitindo modulação individual de capacidade em cada unidade interna pela variação do volume de gás refrigerante, objetivando atender à carga térmica individual de cada ambiente, proporcionando conforto térmico com controle individual de temperatura.

1.7.3. As condições de operação de cada unidade interna são definidas individualmente por meio de controle remoto sem fio e por sistema central de controle HITACHI.

1.7.4. Para cada sistema, duas unidades condensadoras (unidade externa) atenderão a uma unidade evaporadora (unidades internas), através de um único par de tubulações frigorígenas, compostas de linha de líquido e de vapor saturado. Essas unidades condensadoras estão instaladas na parte de trás do prédio e na parte lateral, anexo ao 2º andar do prédio, em área ventilada.

1.7.5. As unidades internas são do tipo trocador e ventilador, e estão ligadas às linhas frigorígenas através de tubulação de cobre, sem costura, com derivações em “Y”.

1.7.6. A variação do fluxo de gás refrigerante é feita através da variação da velocidade de rotação do compressor, comandada por inversor de frequência, que ajusta a capacidade da unidade interna.

1.7.7. Cada sistema de climatização tem conexão entre as unidades evaporadoras e a sua respectiva condensadora através de um par de cabos blindados, permitindo o perfeito funcionamento da rede. Por fim, para que haja a preservação desse sistema é necessária a manutenção regular especializada.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo, em razão da essencialidade na manutenção dos equipamentos e ao atendimento às disposições da lei 13.589, de 04/01/2018, bem como da Portaria nº 3.523/GM, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, os quais estabelecem a obrigatoriedade de se realizar manutenções periódicas em sistemas de ar condicionado de forma a garantir a saúde dos ocupantes ao minimizar riscos de problemas respiratórios causados por má qualidade do ar. A continuidade da prestação é imprescindível para garantir a eficiência, a segurança e o conforto térmico nos ambientes de trabalho, sendo essa a opção mais vantajosa considerando a natureza preventiva do serviço e a pronta realização das manutenções corretivas, evitando paradas inesperadas e prejuízos decorrentes de falhas técnicas. Tal modelo contratual permite o acompanhamento constante das condições operacionais dos equipamentos, reduz o risco de interrupção dos serviços e amplia a vida útil do sistema.

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 03 (três) anos, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei n.º 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

2.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

2.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que a continuidade da prestação dos serviços contribui para a redução de custos a longo prazo, uma vez que a manutenção preventiva minimiza a ocorrência de defeitos graves que demandariam reparos onerosos.

2.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.5252/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

2.6. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de ateste do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

2.7. As prorrogações dos prazos de vigência do contrato devem ser instrumentalizadas através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação dos serviços, em caráter contínuo, é necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados da Procuradoria Geral do Estado, atendendo às recomendações contidas na Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde bem como as NBRs 16401, NBR 14679, NBR 15569, NBR 5410, NR-10 e NR-35.

3.2. A presente contratação visa garantir a operação contínua e ininterrupta dos equipamentos, mantendo suas características técnicas originais, sobretudo considerando a necessidade de existir não apenas a manutenção preventiva, mas também de reposição/substituição de peças e instalação e desinstalação de aparelhos, quando necessária à correção.

3.3. A realização da contratação afigura-se conveniente ao interesse público, uma vez que os serviços são necessários para que a Administração desempenhe suas atribuições de maneira adequada.

3.4. Esclarecemos, ainda, que os serviços continuados para a manutenção dos condicionadores de ar tem o objetivo de manter o bem público, evitando que a depreciação natural dos equipamentos comprometa o seu rendimento, e de resguardar o bom funcionamento dos serviços de refrigeração existente nesses locais, conforme dispõe na LEI N. 13.589, DE 4 DE JANEIRO DE 2018.

3.5. Outro fator, não menos importante, corresponde à necessidade de garantir o bem-estar aos contribuintes, procuradores, servidores, colaboradores e visitantes das unidades, em atendimento à Resolução n. 9 da ANVISA, de 16/01/2003 e ao sugerido no art. 5º da Normativa do Ministério da Saúde, Portaria n. 3523/98, de 28/08/1998.

3.6. O serviço a ser contratado tem o intuito de manter o sistema de climatização e os aparelhos de ar-condicionado da PGE-MT em perfeitas condições de uso, além de ser indispensável para a contribuição do bem-estar e saúde laboral dos servidores, visitantes e usuários.

3.7. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com limpeza, fornecimento e substituição de peças, componentes e acessórios por outros novos e originais.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A presente contratação tem por objeto a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado central da Procuradoria-Geral do Estado, abrangendo o conjunto de ações técnicas necessárias para garantir o pleno funcionamento, a eficiência operacional e a durabilidade dos equipamentos de climatização instalados nas dependências do órgão.

4.2. A solução proposta compreende a prestação contínua de serviços especializados que englobam atividades de monitoramento, inspeção, limpeza, ajustes, reparos e substituição de peças e componentes, sempre que necessário, com observância das normas técnicas vigentes e das recomendações dos fabricantes.

4.3. A manutenção preventiva consiste na execução de intervenções periódicas planejadas, com o objetivo de evitar falhas e desgastes prematuros, assegurando o desempenho adequado do sistema. Inclui, entre outras, as seguintes atividades:

- Verificação do funcionamento geral dos equipamentos;
- Limpeza e higienização de serpentinas, filtros, bandejas de condensado, dutos e difusores de ar;
- Avaliação e reaperto de conexões elétricas e mecânicas;
- Medição de pressões e temperaturas do sistema;
- Verificação de níveis de gás refrigerante e complementação, quando necessário;
- Lubrificação de partes móveis;
- Testes de desempenho e balanceamento do sistema de distribuição de ar.

4.4. A manutenção corretiva, por sua vez, abrange a execução de serviços destinados a restabelecer a plena operacionalidade dos equipamentos, mediante o reparo, substituição ou reinstalação de componentes danificados, tais como compressores, ventiladores, válvulas, sensores, motores, placas eletrônicas, cabos elétricos, entre outros, sempre que identificadas falhas ou irregularidades que comprometam o desempenho do sistema.

4.5. O objetivo central da solução é assegurar o funcionamento contínuo e eficiente do sistema de climatização, de forma a proporcionar condições ambientais adequadas, seguras e confortáveis para servidores, colaboradores e usuários que frequentam as dependências da Procuradoria-Geral do Estado.

4.6. Além disso, a execução contratual deverá observar os princípios de eficiência energética, segurança das instalações elétricas e mecânicas, e preservação do patrimônio público, contribuindo para o uso racional dos recursos públicos e a conservação dos equipamentos existentes.

4.7. Requisitos Técnicos Mínimos:

4.7.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado central deverá observar os seguintes requisitos técnicos mínimos:

4.7.1.1. Qualificação técnica da contratada

4.7.1.1.1. A empresa contratada deverá possuir comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de atestados de desempenho anterior, emitidos por pessoa jurídica de direito público

ou privado, que demonstrem experiência na execução de serviços similares em sistemas de ar condicionado central.

4.7.1.1.2. A empresa, quando da assinatura do Contrato, deverá possuir em seu quadro técnico pelo menos 01 (um) profissional graduado (Engenheiro Mecânico, Eletricista ou de Controle e Automação), como responsável técnico, com registro expedido pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou do Conselho Regional dos Técnicos Industriais CRT da região da empresa licitante, com conhecimento em sistemas de automação e que comprove ter desempenhado serviço de características similares ou superiores à do objeto deste Termo de Referência.

4.7.1.2. Periodicidade das manutenções preventivas

4.7.1.2.1. As manutenções preventivas deverão ocorrer mensalmente, ou conforme periodicidade recomendada pelo fabricante dos equipamentos e aprovada pela fiscalização do contrato.

4.7.1.2.2. Deverão ser observados cronogramas previamente definidos, sem prejuízo da execução de manutenções corretivas sempre que necessárias.

4.7.1.3. Manutenção corretiva

4.7.1.3.1. A contratada deverá estar apta a realizar atendimento corretivo, sempre que identificadas falhas ou interrupções no funcionamento do sistema.

4.7.1.3.2. O prazo máximo para atendimento técnico deverá ser de até 24 horas após a comunicação da ocorrência pela fiscalização.

4.7.1.3.3. Os serviços de manutenção corretiva consistirão de reposição/substituição de peças necessárias para deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, devendo a empresa fornecer todo o material necessário, sem ônus adicionais à contratante.

4.7.1.4. Relatórios técnicos e controle de execução

4.7.1.4.1. Cada serviço realizado, preventivo ou corretivo, deverá ser formalizado por meio de Relatório Técnico de Manutenção, contendo:

- A. Identificação do equipamento e local de instalação;
- B. Data e horário da execução;
- C. Descrição detalhada das atividades realizadas;
- D. Diagnóstico de falhas, peças substituídas e recomendações técnicas;
- E. Assinatura do técnico responsável e do fiscal do contrato.

4.7.1.4.2. A contratada deverá manter registro histórico de todas as manutenções realizadas, disponibilizando-o à fiscalização sempre que solicitado.

4.7.1.5. Garantia dos serviços

4.7.1.5.1. Todos os serviços deverão possuir garantia mínima de 6 (seis) meses.

4.7.1.5.2. Todas peças substituídas deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, conforme o Código de Defesa do Consumidor, sem ônus adicional para a Administração, exceto

compressor, que deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses ou pelo prazo superior oferecido pelo fornecedor, prevalecendo aquele que for mais benéfico ao contratante.

4.7.1.5.3. Caso ocorra reincidência de falha em equipamento dentro do período de garantia, o reparo deverá ser feito sem custo.

4.7.1.6. Conformidade normativa e ambiental

4.7.1.6.1. Os serviços deverão atender a Lei 13.589/2018 e às normas técnicas da ABNT.

4.7.1.6.2. O descarte de resíduos e fluidos refrigerantes deverá ser realizado conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e as normas ambientais aplicáveis, vedado o lançamento de gases na atmosfera.

4.7.1.7. Responsabilidade técnica e segurança

4.7.1.7.1. A contratada será responsável pela integridade técnica dos equipamentos durante toda a vigência contratual, devendo comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer irregularidades que possam comprometer o funcionamento do sistema.

4.7.1.7.2. É obrigatória a utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) e o cumprimento integral das normas de segurança do trabalho vigentes.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na categoria de serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento de **menor preço global**.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.2. 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:

6.3. Economia de energia;

6.4. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.5. Economia de água;

6.6. 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, dentre outros semelhantes.

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

- 6.8.** Deverá a CONTRATADA selecionar os métodos de remoção dos poluentes que deixem o sistema limpo, adotando as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:
- 6.9.** Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 6.10.** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138 de 8 de outubro de 2003.
- 6.11.** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento.
- 6.12.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 6.13.** Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 6.14.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 6.15.** O óleo utilizado como lubrificante em compressores e bombas de vácuo após seu uso, deverá ser recolhido e armazenado em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem. Após isso, deverá ser providenciada sua coleta através de empresa devidamente autorizada e licenciada pelo órgão competente, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente.
- 6.16.** As pilhas e baterias provenientes de controles remotos dos aparelhos splitão deverão ser repassadas ao respectivo fabricante ou importador, que são os responsáveis pela destinação final ambientalmente adequada de seus produtos. As novas pilhas e baterias deverão respeitar os limites de cádmio, mercúrio e chumbo estabelecidos nas legislações vigentes, conforme resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 6.17.** O descarte dos filtros de ar deverá seguir as normas municipais, que estabelecem regras para sua seleção e acondicionamento, bem como os locais de entrega e coleta.
- 6.18.** Os fluidos refrigerantes dos aparelhos de ar-condicionado deverão ser recolhidos em recipientes específicos (recolhedora/recicladora) e identificados. Após isso, deverão ser destinados ao seu respectivo fabricante, o qual realizará os procedimentos de reciclagem, tais como filtragem, desumidificação e destilação, necessários para seu reaproveitamento. Todos os fluidos refrigerantes utilizados para complementação de carga deverão possuir selo de procedência, onde deverão constar os seguintes itens: fabricante, data de fabricação, lote, número de registro nos órgãos regulamentadores, etc.. Sempre que houver substituição dos fluidos refrigerantes, havendo compatibilidade (pressão de serviço, temperaturas de superaquecimento e sub-resfriamento,

válvulas e compressores compatíveis), deverão ser utilizados fluidos com menor potencial de aquecimento global (GWP) e que não destruam a camada de ozônio (zero ODP).

6.19. Os materiais de consumo utilizados para limpeza, tais como desengraxantes, desincrustantes e bactericidas deverão ser biodegradáveis e aprovados nos órgãos fiscalizadores.

6.20. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde, normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, e especificações do fabricante dos equipamentos.

7.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.

7.3. O prazo para início da execução dos serviços será de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

7.4. Nos casos de inexistência comprovada de recursos técnicos para a execução do serviço, a contratada deverá comunicar formalmente, em tempo hábil, o motivo impeditivo que impossibilite a execução e o prazo necessário para correção.

7.5. Os serviços serão prestados de 2ª a 6ª feira, no horário comercial, das 8h às 12h e das 14 às 18h, ou nos sábados, domingos e feriados, sem ônus, desde que informada previamente por escrito à Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e com aval desta. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento da PGE/MT, que será estipulado na Ordem de Serviço.

7.5.1. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7.5.2. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

7.5.3. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.6. Dos serviços de Elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC:

7.6.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado central da Procuradoria Geral do Estado será realizada de forma contínua, conforme

cronograma e diretrizes estabelecidas no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, com acompanhamento e fiscalização da Administração.

7.6.2. Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá proceder ao levantamento técnico das instalações e dos equipamentos existentes, com vistas à elaboração do PMOC. O plano deverá ser elaborado e apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço inicial.

7.6.3. O PMOC deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado, contendo as informações previstas na Lei nº 13.589/2018, na Portaria nº 3.523/1998/MS e na Resolução RE nº 9/2003/ANVISA, incluindo, no mínimo:

- Identificação e localização dos sistemas e equipamentos de climatização;
- Descrição das rotinas e procedimentos de manutenção preventiva e corretiva;
- Cronograma detalhado das atividades a serem executadas;
- Procedimentos de limpeza e higienização;
- Métodos de controle da qualidade do ar interior e periodicidade das medições;
- Identificação dos responsáveis técnicos e respectivas ARTs;
- Medidas de segurança e controle ambiental aplicáveis.

7.6.4. Após a análise e aprovação do PMOC pela fiscalização do contrato, será emitida a autorização formal para o início da execução dos serviços, que deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

7.6.5. A partir do início da execução, a contratada deverá observar rigorosamente o cronograma de manutenção preventiva estabelecido, realizando as atividades de forma planejada, segura e eficiente, conforme as boas práticas de engenharia e as normas técnicas da ABNT. As manutenções preventivas deverão incluir inspeções, medições, higienizações, ajustes e testes funcionais, de acordo com as periodicidades previstas no PMOC.

7.6.6. As manutenções corretivas serão realizadas sob demanda, sempre que forem constatadas falhas, anomalias ou interrupções no funcionamento do sistema. O prazo máximo para atendimento corretivo será de até 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da comunicação formal emitida pela fiscalização.

7.6.7. Todas as intervenções, preventivas ou corretivas, deverão ser registradas em Relatório Técnico de Manutenção, contendo a data da execução, descrição detalhada das atividades realizadas, identificação dos equipamentos atendidos, peças substituídas e assinatura do técnico responsável. Os relatórios deverão ser apresentados mensalmente, junto à medição dos serviços, e arquivados de forma organizada, compondo o histórico técnico do sistema de climatização da Procuradoria Geral do Estado.

7.7. LOCAL DE EXECUÇÃO:

7.7.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência, será realizada no seguinte endereço: Edifício sede da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, localizada na Av.

República do Líbano, 2258 - Despraiado, Cuiabá - MT, 78048-901 Cuiabá – MT. Horário de Funcionamento: segunda a sexta-feira, 08:00h às 12:00 e das 14:00 às 18:00.

7.8. FORMA DE EXECUÇÃO:

7.8.1. A execução contratual dar-se-á de forma indireta, sob o regime de execução por preço global, compreendendo a prestação integral dos serviços contratados, de natureza preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de todas as peças, materiais, insumos e mão de obra necessária, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

7.8.1.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em contraprestação à execução integral dos serviços previstos, independentemente da quantidade de intervenções corretivas realizadas ou do volume de peças substituídas, não sendo devidos quaisquer pagamentos adicionais a esse título, devendo observar as rotinas abaixo.

7.8.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com as atividades a seguir descritas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como nas orientações da lei nº 13.589/2018 do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela Contratada, conforme prevê a Portaria n. 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, devendo conter, no mínimo: identificação do ambiente e da contratante, identificação da contratada e do responsável técnico pela manutenção, relação dos ambientes climatizados e o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica;

7.8.3. Sempre que forem identificados problemas nos equipamentos e instalações, a Contratada, mediante elaboração de relatório circunstanciado, comunicará o fato ao Fiscal do Contrato para a emissão da ordem de execução de serviços;

7.8.4. A Contratada será responsável pelos danos causados aos equipamentos, quando decorrentes de manutenção deficiente, obrigando-se, nestes casos, a substituí-los sem ônus para a PGE-MT;

7.8.5. No decorrer da prestação dos serviços, a Contratada deverá aferir o desempenho dos equipamentos e a adequação das instalações, sugerindo modificações, objetivando aperfeiçoar o sistema de refrigeração predial;

7.8.6. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão regidos pelas rotinas listadas nas planilhas constantes do Anexo II, tomando por base as normas, portarias e resoluções apropriadas;

7.8.7. Em todos os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, especialmente os mencionados no Anexo II, fica a contratada obrigada a arcar com a totalidade do material necessário à execução dos mesmos;

7.8.8. A Contratada deverá executar quaisquer serviços pertinentes ao objeto do contrato, sem ônus para a PGE-MT, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais;

7.8.9. A Contratada obriga-se, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar o(s) problema(s), ficando a mesma ciente da(s) penalização (ões) que regem este termo, ressalvada à possibilidade de prorrogação do prazo previsto neste item, no caso de real necessidade, solicitada mediante pedido escrito, devidamente fundamentado, que será submetido à apreciação da fiscalização, para fins de ser acatado ou não.

7.9. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.9.1. A manutenção preventiva é um conjunto de ações periódicas e programadas para inspecionar, limpar e ajustar os equipamentos, visando prevenir falhas, garantir a qualidade do ar, aumentar a eficiência energética e prolongar a vida útil do sistema. Este processo inclui a limpeza dos filtros e componentes como evaporadora, condensadora, ventilador e exaustor, bem como a aplicação de bactericidas, a verificação de cabos e pressões, e ajustes gerais para que o ar condicionado funcione de forma segura, saudável e eficiente.

7.9.2. O cronograma de manutenção preventiva PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) será elaborado pela CONTRATADA, após aprovação da CONTRATANTE, constará obrigatoriamente a periodicidade da limpeza geral e higienização dos sistemas de ar condicionado da PGE.

7.9.3. A execução periódica dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar condicionado consiste de:

- a) inspeção geral- verificar fixações, fluídos, vazamentos e isolamento dos componentes elétricos;
- b) lubrificação;
- c) limpeza e higienização;
- d) verificação e medição das condições técnicas dos equipamentos em geral e térmicas dos ambientes;
- e) monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes;
- f) ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados;
- g) exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias;
- h) testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos;
- i) constatação e correção de falhas;
- j) Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações
- k) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador;
- l) Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna;
- m) Verificação dos componentes elétricos, capacitor, checagem de pressão e corrente elétrica, filtros, entre outros, e caso necessário, sua substituição.
- n) reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.
- o) Prevenção de danos e corrosão;
- p) Vedação de painéis e molduras.
- q) Verificação e substituição, quando for necessário, de todos os tipos de isolamento das linhas de refrigeração, com o objetivo de evitar que a condensação danifique forros, paredes, pinturas e demais estruturas da edificação
- r) Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender à satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

7.9.4. A contratada deverá afixar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO

7.10. MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.10.1. Tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos dos sistemas de climatização às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento da carga nominal de refrigerante bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentem danificada, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários.

7.10.2. O atendimento ocorrerá no horário das 8:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, ou conforme a gravidade do caso, nos finais de semana e feriados.

7.10.3. O conserto do equipamento deverá ser realizado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, ou, no caso de impossibilidade, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e propor uma solução, especificando o prazo necessário para reparo.

7.10.4. A manutenção corretiva também inclui o atendimento a chamados de emergência, com a finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas no equipamento em manutenção, a qualquer tempo.

7.10.5. A Manutenção Corretiva, deve ter os mesmos cuidados da Manutenção Preventiva descritos neste Termo de Referência e seus Anexos.

7.10.6. Os serviços de manutenção corretiva compreenderão a reposição ou substituição de peças novas e originais necessárias para restabelecer o pleno funcionamento dos equipamentos, cabendo à contratada o fornecimento de todos os materiais indispensáveis, sem quaisquer ônus adicionais à contratante. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima a contar da data do recebimento dos equipamentos reparados, sendo de: 6 (seis) meses para a mão de obra; 12 (doze) meses para o compressor novo, ou pelo prazo superior oferecido pelo fornecedor, prevalecendo aquele que for mais benéfico ao contratante; e 3 (três) meses para as demais peças e componentes.

7.10.7. Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia da Fiscalização.

7.10.8. A Contratada deverá planejar a execução do contrato de forma a não transferir quaisquer custos adicionais ao Contratante, sob a alegação de omissão de parcelas do custo. O descumprimento dos prazos estabelecidos para o atendimento aos chamados de manutenção e ordens de serviço impactará no IMR (Índice de Medição do Resultado), conforme item 8.2, e poderá resultar nas glosas previstas no item 9.

7.11. ORDEM DE SERVIÇO

7.11.1. A manutenção corretiva nos equipamentos que compõem o sistema somente será realizada mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) por parte da CONTRATANTE;

7.11.2. A OS será emitida pelo Fiscal do Contrato que, discriminando os serviços a serem executados pela CONTRATADA e encaminhada por e-mail ou outros meios eletrônicos.

7.11.3. A CONTRATADA deverá observar as seguintes etapas no atendimento a OS:

- a) Manifestação acerca do recebimento da OS;
- b) Atendimento com visita in loco, para correção do sinistro.

7.12. PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.12.1. A manutenção preventiva dos equipamentos constantes do item 7.9 deverá obedecer à periodicidade prevista no Anexo II.

7.12.2. Em caso de paralisação ou mau funcionamento dos aparelhos de ar condicionado, a Contratante acionará a Contratada para informar a ocorrência, por meio de Ordem de Serviço, enviada por e-mail ou outros meios eletrônicos, devendo a contratada se manifestar no prazo de até 4 (quatro) horas.

7.12.3. Após a ciência do sinistro ou a comunicação formal de ocorrência de falha, a empresa contratada deverá realizar visita técnica in loco no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da notificação emitida pela Contratante, com a finalidade de proceder à avaliação técnica e adotar as medidas iniciais necessárias à correção do infortúnio.

7.12.3.1. Na hipótese de o reparo demandar maior complexidade técnica ou disponibilidade específica de peças e insumos, a contratada deverá apresentar, no momento da visita ou imediatamente após o diagnóstico, relatório técnico circunstanciado, contendo a descrição detalhada da ocorrência, as providências emergenciais adotadas, o prazo estimado para a conclusão do serviço corretivo e as justificativas que fundamentam a prorrogação do prazo, caso necessário.

7.12.4. Caso a correção não seja possível realizar no prazo acima estipulado, a empresa contratada deverá apresentar justificativa fundamentada dos motivos e prazos necessários para correção.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.2. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo do termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

8.2.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.2.2. Nos termos do art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:

8.2.2.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

8.2.2.2. os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

8.2.2.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

8.2.2.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

8.2.2.5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

8.2.2.6. a satisfação do público usuário.

9. GLOSAS

9.1. Visando atender ao princípio da proporcionalidade, bem como assegurar instrumentos para o fiel cumprimento do contrato, serão aplicadas glosas ao valor para a CONTRATADA como forma de adequação à qualidade do serviço prestado.

9.2. A aplicação de glosas de valor seguirá as seguintes regras, de acordo com o atendimento do NSE previsto neste Termo de Referência:

Nr de dias de atraso apurados no período de faturamento	Glosa
3 (três) dias	Na primeira ocorrência não ocorrerá glosa de valor e a Contratada receberá uma advertência
Reincidência de 3 (três) dias ou 4 (quatro) dias	1% (um por cento) do valor global do contrato
7 (sete) dias	2% (dois por cento) do valor global do contrato
10 (dez) dias	3% (três por cento) do valor global do contrato

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição sempre que necessário.

10.2. Os materiais de consumo de uso recorrente, cujos fornecimentos estarão a cargo da CONTRATADA, sem ônus para a PGE/MT, incluem, entre outros:

- gás refrigerante;
- isolamentos térmicos e fitas;
- tubos de cobre e respectivos isolamentos;
- lubrificantes;
- parafusos;
- porcas;
- buchas;
- desincrustantes;
- desoxidantes;

- tintas anticorrosivas;
- produtos biodegradáveis para limpeza de serpentinas;
- correias;
- rolamentos;
- terminais elétricos;
- detergentes;
- lixas;
- palhas de aço;
- solventes;
- fita isolante;
- veda-rosca;
- colas e adesivos;
- abraçadeiras;
- arruelas;
- óleos e graxas para lubrificação;
- fusíveis;
- imãs;
- produtos químicos de limpeza;
- sabão líquido neutro;
- materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa;
- tinta;
- neutrol;
- underseal;
- álcool;
- filtro secador;
- espuma de vedação;
- massa de vedação;
- vaselina;
- esponjas;
- estopas;
- sacos plásticos para acondicionamento de detritos;
- materiais para solda;

- zarcão;
- gás R-22 ou R-410-A;
- trapo;
- substituição ou complementação de óleos lubrificantes;
- oxigênio;
- nitrogênio;
- acetileno;
- gases freon;
- óleo mineral;
- materiais e produtos de limpeza em geral.

10.3. Todos os materiais fornecidos deverão ser de primeira qualidade, estar em perfeitas condições de uso e atender às especificações técnicas dos fabricantes dos equipamentos existentes.

10.4. Além dos materiais de consumo, a CONTRATADA deverá fornecer toda e qualquer peça, acessório, componente, equipamento ou insumo necessário ao perfeito funcionamento do sistema de climatização, incluindo aqueles utilizados na operação, limpeza, conservação e manutenção preventiva e corretiva, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

10.5. O fornecimento de peças e componentes deverá observar os critérios de originalidade e compatibilidade com os equipamentos existentes, sendo vedada a utilização de peças recondiçionadas ou de procedência duvidosa.

11. VISTORIA FACULTATIVA

11.1. É oportuna a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que a avaliação prévia do local de execução é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

11.2. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, 09:00h às 11:00 e das 14:00 às 16:00, até o último dia útil antes da realização do certame licitatório, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil. Os interessados deverão solicitar antecipadamente pelo e-mail: cadm@pge.mt.gov.br

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

11.4. Após a realização da vistoria, o licitante deve emitir atestado de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar esse atestado junto com os demais documentos de habilitação.

11.5. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, conforme modelo de dispensa anexo, podendo indicar que:

11.6. Conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local.

11.7. Não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.

11.8. Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

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

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens: 7 (Modelo de Execução), item 8 (Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços(Anexo III)), item 10 (Materiais a Serem Disponibilizados), item 13 (Fiscalização Contratual), item 14 (Critérios para Recebimento dos Serviços), item 26 (Preposto), item 27 (Obrigações do Contratado), item 28 (Obrigações do Contratante), deste Termo de Referência.

13. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

13.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou, em caso de afastamento legal, pelos respectivos substitutos.

13.4. Os gestores e fiscais do contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme o parágrafo quarto do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

13.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

- a) **Gestor do Contrato** - Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

- I. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.
- II. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais
- III. Controlar a utilização de saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar
- IV. Promover a interlocução entre a contratada e a Administração, buscando a solução de pendências e o saneamento de falhas identificadas durante a execução dos serviços;
- V. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, comunicando tempestivamente à autoridade competente quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais observados.

b) **Fiscal do Contrato** - Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

- I. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- II. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- III. O Acompanhamento e a fiscalização do serviço.
- IV. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
- V. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;
- VI. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.6.1. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

13.6.2. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

13.6.3. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13.6.4. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

13.6.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.6.6. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

13.6.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

FISCAL TITULAR: Jair dos Santos

FISCAL SUBSTITUTO: Giovany Alves de Oliveira

14. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

14.1.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pela contratante no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a execução dos Chamados de Manutenção e/ou Ordens de Serviços.

14.1.2. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

14.1.3. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

14.1.4. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

14.1.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.1.6. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

14.1.7. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

14.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

14.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade correta do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

14.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

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

14.2.4. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

14.2.5. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia dos serviços executados por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90.

15. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

15.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

15.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

15.3. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que os serviços são contínuos e imprescindíveis para a PGE/MT, e a eventual desídia da empresa pode causar a descontinuidade dos serviços desempenhados pelos servidores.

15.4. Destaca-se que é essencial que a manutenção desses aparelhos, seja feita por empresa especializada que tenha disponibilidade de recurso para arcar com eventuais sinistros que possam ocorrer no decorrer da vigência do contrato, e nada mais prudente ao interesse público do que a Administração Pública garantir por todas as vias a proteção de seus bens.

15.5. Habilitação jurídica:

15.5.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

15.5.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

15.5.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

15.5.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa

onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

15.5.5. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

15.5.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

15.5.7. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.5.8. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

15.5.9. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

15.5.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.5.11. Não será permitida a participação de pessoa física.

Considerando a complexidade dos serviços em decorrência da grande quantidade de ar refrigerante circulando pelo sistema e tubulações maiores e mais complexas para interligar as unidades internas e externas, além do alto custo dos equipamentos, bem como da necessidade de atendimento às normas de garantia, se faz necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual.

Declaração formal emitida pela licitante de que, quando da assinatura do contrato, disponibilizará os EQUIPAMENTOS, APARELHOS e PESSOAL TÉCNICO adequado à execução do Serviço de que trata o objeto desta licitação.

Considerando haver a necessidade dessas exigências e daquelas demonstradas no tópico 9.4 do ETP e em virtude do vulto da licitação, da complexidade, da habilitação econômico-financeiro para comprovação da boa situação financeira da empresa, não será permitida a participação de licitante pessoa física, conforme parâmetro da IN SEGES nº 116/2021 prevê, então, exceções que entendemos necessárias, como uma forma de assegurar a contratação da melhor proposta para a administração, observando critérios econômicos e técnicos.

Essa exceção está prevista no parágrafo único, do art. 4º: Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatível com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

15.6. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

15.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

15.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-

Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.6.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

15.6.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

15.6.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

15.6.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

15.6.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

15.6.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

15.6.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

15.6.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

15.7. Habilitação econômico-financeira:

15.7.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

15.7.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

15.7.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

15.7.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

15.7.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

15.7.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

15.7.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

15.7.9. Justificam-se as exigências acima mencionadas, inicialmente, em face do permitido nos incisos II e III, do artigo 134, do Decreto Estadual 1.525/2022, de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerando o prazo de duração da mesma.

15.8. Habilitação técnica:

15.8.1. Considerando a complexidade dos serviços em decorrência da grande quantidade de ar refrigerante circulando pelo sistema e tubulações maiores e mais complexas para interligar as unidades internas e externas, além do alto custo dos equipamentos, bem como da necessidade de atendimento às normas de garantia, se faz necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual:

15.8.2. Declaração formal emitida pela licitante de que, quando da assinatura do contrato, disponibilizará os EQUIPAMENTOS, APARELHOS e PESSOAL TÉCNICO adequado à execução do Serviço de que trata o objeto desta licitação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria “in loco” pela CONTRATANTE, por ocasião da contratação e sempre que necessário.

15.8.3. REGISTRO OU CERTIDÃO COMPROBATÓRIA DE INSCRIÇÃO DA EMPRESA LICITANTE, regular, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou do Conselho Regional dos Técnicos Industriais CRT da região da empresa licitante, na forma da Lei 5.194 de 24/12/66.

15.8.4. Declaração, em papel timbrado, firmada pelo representante legal da empresa, de que a empresa, quando da assinatura do Contrato, possuirá em seu quadro técnico pelo menos 01 (um) profissional graduado (Engenheiro Mecânico, Eletricista ou de Controle e Automação), como responsável técnico, com registro expedido pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou do Conselho Regional dos Técnicos Industriais CRT da região da empresa licitante, com conhecimento em sistemas de automação e que comprove ter desempenhado serviço de características similares ou superiores à do objeto deste certame licitatório.

15.8.5. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá (ao):

15.8.6. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

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

15.8.8. Serviço em edifício administrativo, comercial ou industrial, público ou privado de manutenção preventiva e corretiva em sistema de climatização dutado tipo SPLITÃO e VRF com no mínimo 95 (noventa e cinco) toneladas de refrigeração (TR), ou a execução de serviços com características semelhantes ao objeto a ser contratado, segundo o art. 135, inciso II e III do decreto estadual nº 1.525/2022, não devendo ser cumulativos, pois quanto maior a potência de um sistema, maior será a complexidade da manutenção, em recorrência a grande quantidade refrigerante circulando pelo sistema e tubulações maiores e mais complexas para interligar as unidades internas e externas. A operação deste tipo de sistema é mais complexa e exige uma expertise técnica mais especializada, com mão de obra capacitada para a correta manutenção do sistema.

15.8.9. Comprovar a experiência mínima de 03 anos na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se pela necessidade de assegurar a capacidade técnica e a adequada execução dos serviços contratados, garantindo a eficiência e a qualidade dos resultados.

15.8.10. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

15.8.11. Referir-se à execução do serviço licitado 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.

15.8.12. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público, deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

15.8.13. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

15.8.14. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

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

15.8.16. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

15.8.17. 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, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

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

15.8.19. Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

16. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

16.1. Considerado o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

16.2. Justifica-se a não reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

16.3. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

16.4. A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

16.5. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

16.6. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

16.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em

que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.8. Não será exigida nesta contratação a subcontratação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, porque se trata de objeto cuja execução demanda atuação direta e especializada da contratada, não sendo possível fracionar as atividades sem prejuízo da continuidade, eficiência operacional e controle técnico do serviço. Ademais, a natureza dos serviços é contínua e envolve responsabilidade integral pelo funcionamento do sistema de climatização, o que torna a subcontratação incompatível com a prestação e fiscalização adequada do objeto.

16.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

17. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

17.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo 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, executar 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.

18. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

18.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União - TCU (Súmula n. 281 de 11/07/2012). É vedada a participação de cooperativas quando a prestação dos serviços exigir pessoalidade, habitualidade e subordinação direta entre os trabalhadores e a Administração Pública, sob risco de caracterização de vínculo trabalhista e consequente responsabilização subsidiária do órgão público.

18.2. SÚMULA n° 281: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

18.3. No caso específico desta contratação, os serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização central da PGE/MT exigem: atuação contínua e presencial nas dependências do órgão, atendimento sob demanda, com prazos reduzidos e necessidade de resposta imediata, supervisão direta da fiscalização contratual sobre as atividades executadas, pessoal técnico especializado previamente aprovado sujeito a controle e acompanhamento constante.

18.4. Tais características configuram prestação de serviços com (**pessoalidade, habitualidade e subordinação operacional**), tornando inadequada a aplicação de cooperativa, dessa forma alinhando a restrição à orientação jurisprudencial consolidada pelo TCU. Logo, a vedação visa resguardar a Procuradoria de riscos trabalhistas e garantir a adequada execução do objeto contratado.

18.5. Assim sendo, para evitar futuros prejuízos à Administração Estadual, fica vedada a participação de cooperativas.

19. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO.

19.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do **critério de julgamento pelo menor preço global**, com modo de **disputa aberta**.

19.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances adotados será de R\$100,00 (cem) reais.

19.3. O certame licitatório consistirá em 1 (um) item com cotações de valor unitário e valor total para as quantidades solicitadas, conforme Item 1.1. deste Termo de Referência.

19.4. A licitante deverá apresentar os preços unitário e total, expressos em reais.

19.5. O valor unitário ofertado, pós fase de lances (proposta realinhada), não poderá ser superior ao valor unitário ofertado inicialmente pela licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor unitário estimado para a licitação.

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

19.7. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: Custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, 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, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

20.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: ·

Órgão/Entidade:	PGE	Projeto/ Atividade (Ação)	2005
Unid. Orçamentária/ Unidade Gestora:	09101/0001	Programa:	036
Nat. da Despesa:	3.3.90.39	Fonte:	1.500.0000

21. GARANTIA DO SERVIÇO

21.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

21.2. A Licitante vencedora garantirá os serviços executados de manutenção corretiva, a contar da data do recebimento dos equipamentos reparados, pelo período mínimo de:

- 06 (seis) meses para a mão de obra executada;

- 12 (doze) meses para o compressor novo, ou pelo prazo superior oferecido pelo fornecedor, prevalecendo aquele que for mais benéfico ao contratante;
- (três) meses para as demais peças e componentes.

21.3. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão de obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeições, correrão por conta da contratada, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

22. SUBCONTRATAÇÃO

22.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, tendo em vista que a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema central de ar condicionado tipo splitão requer responsabilidade técnica direta e integral da contratada, incluindo o fornecimento de peças, componentes e produtos químicos específicos, de forma a garantir a continuidade, segurança e eficiência operacional do sistema.

22.2. A subcontratação não se mostra cabível, uma vez que o objeto não possui execução complexa que demande a participação de terceiros em fases ou etapas distintas, sendo imprescindível a centralização das atividades em uma única empresa especializada, em razão dos princípios da especialização, da padronização e da concentração das atividades.

23. PAGAMENTO

23.1. Não haverá pagamento antecipado.

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

23.3. As operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS.

23.4. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

23.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

23.6. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

23.7. 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”.

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

23.8.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

23.8.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

23.8.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade é relativa ao contratado;

23.8.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

23.8.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

23.8.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor e também dos municípios onde haverá a prestação da obrigação (de fazer).

23.9. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

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

23.11. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

23.12. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

23.13. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

23.14. Caso constatado alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

23.15. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.

23.16. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

23.17. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

23.18. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

24. REAJUSTE

24.1. Para os casos de contratações de bens e serviços os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano e considerar-se-á a data base do orçamento estimado (§ 3º do art. 266 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e alterações introduzidas pelo Decreto nº 1.376/2025).

24.2. Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

24.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

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

24.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

24.6. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

24.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

25. CONTRATO

25.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

26. PREPOSTO

26.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

26.2. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

26.3. 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.

26.4. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

26.5. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

26.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

26.7. Para melhor atender às unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

26.8. São atribuições do Preposto, dentre outras:

26.9. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

26.10. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.

26.11. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.

26.12. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

26.13. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

26.14. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

26.15. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

26.16. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

26.17. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

26.18. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

26.19. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

26.20. A assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

26.21. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

27. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

27.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

27.2. Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente recolhida, em nome do responsável técnico da Contratada, antes da data indicada para início do serviço na Ordem de Início dos Serviços;

27.3. Efetuar o levantamento de todos os aspectos peculiares dos equipamentos instalados, por ocasião da primeira manutenção preventiva, apresentando à Contratante relatório referente a todos os equipamentos que compõem o sistema de climatização, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da realização da primeira manutenção preventiva;

27.4. A adjudicatária, no ato da assinatura do contrato, deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato.

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

27.6. Ofertar prazo de garantia mínima nos serviços de manutenção corretiva, a contar da execução dos mesmos, ainda que esse prazo se prolongue além do término do contrato:

- a) Substituição de compressor - 1 (um) ano, contado do dia da instalação;
- b) Substituição das demais peças - 90 (noventa) dias corridos, contados do dia da instalação.
- c) Mão de obra executada - 6 (seis) meses.

27.7. A Contratada deverá executar os serviços contratados nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

27.8. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislações pertinentes.

27.9. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

27.10. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

27.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

27.12. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

27.13. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentraram ao órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

27.14. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

27.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

- 27.16.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência.
- 27.17.** Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 27.18.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 27.19.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 27.20.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 27.21.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 27.22.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 27.23.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- 27.24.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 27.25.** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente 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.
- 27.26.** 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 o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 27.27.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.
- 27.28.** Responder 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.
- 27.29.** 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 o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

27.30. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

27.31. Emitir Nota Fiscal discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 1.2 do Termo de Referência.

27.32. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

27.33. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

28. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

28.1. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

28.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

28.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

28.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvada os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

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

28.5.1. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

28.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

28.7. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

28.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

28.9. 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 nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

29. GARANTIA CONTRATUAL

29.1. A contratação conta com garantia de execução, porque o objeto envolve a prestação de serviços técnicos especializados que exigem a reposição de peças e o fornecimento de insumos, demandando a segurança de que a contratada cumprirá integralmente as obrigações assumidas, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

29.2. As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

30. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

30.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

31. SANÇÕES

31.1. A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

32. LEGISLAÇÃO APLICADA

- Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.
- Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.
- Lei 13.589, de 04/01/2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes. Portaria n. 3.523, de 28/08/1998 do Ministério da Saúde.
- Resolução CONAMA n. 267, de 14/11/2000 - Dispõe sobre a proibição da utilização de substâncias que destroem a Camada de Ozônio.
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- NBRs 16401, 14679, 15569, 5410, NR-10 e NR-35.
- Portaria nº 152/GSF/SEFAZ/2023.
- Portaria MS nº 3.523/1998.

- ABNT NBR 13971:2014.
- Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos - relevante para descarte de peças, fluidos).
- Resoluções CONAMA sobre descarte de óleos (nº 362/2005) e fluidos refrigerantes (nº 267/2000);
- Decreto nº 7.746/2012.

33. PÚBLICO ALVO

Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, Procuradores, contribuintes, autoridades, servidores e colaboradores.

ANEXOS

São partes integrantes deste Termo de Referência:

- Anexo I – Relação/Quantitativo do Sistema e dos Aparelhos Condicionadores de ar
- Anexo II - Descrição não Taxativo de Manutenção Preventiva Plano de Manutenção Mínimo
- Anexo III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- Anexo IV Modelo de Proposta de preço
- Anexo V - Modelo de Vistoria
- Anexo VI - Modelo de Dispensa de vistoria

Cuiabá, 15 de Dezembro de 2025.

Elaborado por:

Brunna Belmonte Dorilêo
Coordenadoria Administrativa

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1– DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 086/2025/CADM/PGE, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

1.2 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 086/2025/CADM/PGE, inerente e face aos processos e documentos vinculantes, **AUTORIZO** os procedimentos legais para realização do certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, menor preço global, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: 15/12/20255.

Alexandre Apolônio Callejas
Ordenador de Despesa
Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

À PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026/PGE

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

(Nome da Empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada na _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de **Pregão Eletrônico nº 001/2026/PGE**, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021;
- e) Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante;
- f) Para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- g) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

Cidade - UF, _____, _____ de 202X.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME, EPP E MEI

Modelo da Declaração para ME, EPP e MEI (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

À PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026/PGE

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

(Nome da Empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada na _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de **Pregão Eletrônico nº XXX/202X/PGE, DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) Ser **ME, EPP ou MEI**;
- b) Que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- c) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Cidade - UF, _____, _____ de 202X.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

**ANEXO VI – MODELOS DE VISTORIA E DISPENSA DE VISTORIA
(REF. ANEXOS V E VI DO TR).**

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob nº _____, com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, infra assinado(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ e inscrito(a) no Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o nº _____ realizou vistoria in loco tomando conhecimento do local onde será prestado o serviço objeto deste **Pregão Eletrônico 001/2026/PGE**.

....., de de 202x.

Assinatura e carimbo

(servidor designado)

Assinatura (Representante legal da empresa)

CPF: _____

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Declaro, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra assinado(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e inscrito(a) no Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, dispensou a realização da vistoria in loco prevista neste Termo de Referência e seus anexos, admitindo conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

....., de de 202x.

Assinatura (Representante legal da empresa)

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO n° (...)/PGE/202X

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA CENTRAL DE AR CONDICIONADO DUTADO TIPO SPLITÃO (HITACHI) QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO, POR MEIO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO, E A EMPRESA (...)

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO (PGE/MT), doravante denominado CONTRATANTE, com sede em Cuiabá/MT, inscrito no CNPJ sob n° (...), neste ato representado pelo(a) Subprocurador Geral de Administração Sistêmica e Ordenador de despesas da PGE/MT, Alexandre Apolonio Callejas, portador do RG (...) e do CPF n° (...) e de outro lado a Empresa (...), doravante denominada simplesmente contratado, localizada à (...), inscrita no CNPJ sob o n° (...), neste ato representada por (...), conforme autorização nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, portador do RG n° (...) e do CPF n° (...), considerando a autorização para sua lavratura de número (...) e o conteúdo do processo n°(...), resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei n° 14.133/2021, Decreto Estadual n° 1.525/2022, Lei n° 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema central de ar condicionado dutado tipo splitão (HITACHI), instalados no edifício sede da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, cuja descrição detalhada e relação de equipamentos constam do Anexo VII-A (Ref. Anexo I do TR), incluindo o fornecimento de todo e qualquer tipo de peças de reposição, materiais, componentes, gases e produtos químicos necessários à manutenção e funcionamento do sistema, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- (a) o Edital do Pregão Eletrônico n° 001/2026/PGE;
- (b) o Termo de Referência;
- (c) a proposta do contratado;
- (d) anexos dos documentos aqui listados;

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO

2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório nº 001/2026/PGE, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UN. MEDIDA	QT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL (36 MESES)
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO CENTRAL, DE MARCAS VARIADAS, POR TR, ONDE 1 TR CORRESPONDE A 12.000 BTUS	MN.	36			
VALOR GLOBAL						R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

3.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de **36 (trinta e seis)** meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito a existência de créditos orçamentários.

4.2. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, cabendo à unidade de contratos atestar a conformidade do Relatório de Pesquisa de Preços com as regras do Decreto Estadual nº 1.525/2022, comprovando que os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

- 4.3.** A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada **12 (doze)** meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.5252/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 4.4.** No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.
- 4.5.** A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, instruído conforme definido nos arts. 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO, FORMA, LOCAL DE EXECUÇÃO E MATERIAIS

- 5.1.** Os serviços constantes deste contrato serão executados por etapas nos seguintes prazos e condições
- 5.1.1.** O prazo para **início da execução dos serviços será de até 02 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.
- 5.1.2.** Nos casos de inexistência comprovada de recursos técnicos para a execução do serviço, a contratada deverá comunicar formalmente, em tempo hábil, o motivo impeditivo que impossibilite a execução e o prazo necessário para correção.
- 5.1.3.** Os serviços serão prestados de 2ª a 6ª feira, no horário comercial, das 8h às 12h e das 14 às 18h, ou nos sábados, domingos e feriados, sem ônus, desde que informada previamente por escrito à Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e com aval desta. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento da PGE/MT, que será estipulado na Ordem de Serviço.
- 5.1.3.1.** Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 5.1.3.2.** Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.
- 5.1.4.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas
- 5.1.5.** A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado central da Procuradoria Geral do Estado será realizada de forma contínua, conforme cronograma e diretrizes estabelecidas no **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, com acompanhamento e fiscalização da Administração.

- 5.1.6.** Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá proceder ao levantamento técnico das instalações e dos equipamentos existentes, com vistas à elaboração do **PMOC**. O plano deverá ser elaborado e apresentado no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço inicial.
- 5.1.7.** O PMOC deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado, contendo as informações previstas na Lei nº 13.589/2018, na Portaria nº 3.523/1998/MS e na Resolução RE nº 9/2003/ANVISA, incluindo, no mínimo:
- Identificação e localização dos sistemas e equipamentos de climatização;
 - Descrição das rotinas e procedimentos de manutenção preventiva e corretiva;
 - Cronograma detalhado das atividades a serem executadas;
 - Procedimentos de limpeza e higienização;
 - Métodos de controle da qualidade do ar interior e periodicidade das medições;
 - Identificação dos responsáveis técnicos e respectivas ARTs;
 - Medidas de segurança e controle ambiental aplicáveis.
- 5.1.8.** Após a análise e aprovação do PMOC pela fiscalização do contrato, será emitida a autorização formal para o início da execução dos serviços, que deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.
- 5.1.9.** A partir do início da execução, a contratada deverá observar rigorosamente o cronograma de manutenção preventiva estabelecido, realizando as atividades de forma planejada, segura e eficiente, conforme as boas práticas de engenharia e as normas técnicas da ABNT. As manutenções preventivas deverão incluir inspeções, medições, higienizações, ajustes e testes funcionais, de acordo com as periodicidades previstas no PMOC.
- 5.1.10.** As manutenções corretivas serão realizadas sob demanda, sempre que forem constatadas falhas, anomalias ou interrupções no funcionamento do sistema. O prazo máximo para atendimento corretivo será de até 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da comunicação formal emitida pela fiscalização.
- 5.1.11.** Todas as intervenções, preventivas ou corretivas, deverão ser registradas em Relatório Técnico de Manutenção, contendo a data da execução, descrição detalhada das atividades realizadas, identificação dos equipamentos atendidos, peças substituídas e assinatura do técnico responsável. Os relatórios deverão ser apresentados mensalmente, junto à medição dos serviços, e arquivados de forma organizada, compondo o histórico técnico do sistema de climatização da Procuradoria Geral do Estado.
- 5.1.12.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde, normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, e especificações do fabricante dos equipamentos.
- 5.1.13.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por

profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.

- 5.1.14.** A manutenção preventiva dos equipamentos constantes da cláusula 5.2.10 deverá obedecer à periodicidade prevista no Anexo VII-B - Descrição não Taxativo de Manutenção Preventiva Plano de Manutenção Mínimo (Ref. Anexo II do TR).
- 5.1.15.** Em caso de paralisação ou mau funcionamento dos aparelhos de ar condicionado, a Contratante acionará a Contratada para informar a ocorrência, por meio de Ordem de Serviço, enviada por e-mail ou outros meios eletrônicos, devendo a contratada se manifestar no prazo de até 4 (quatro) horas.
- 5.1.16.** Após a ciência do sinistro ou a comunicação formal de ocorrência de falha, a empresa contratada deverá realizar visita técnica in loco no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da notificação emitida pela Contratante, com a finalidade de proceder à avaliação técnica e adotar as medidas iniciais necessárias à correção do infortúnio.
- 5.1.17.** Na hipótese de o reparo demandar maior complexidade técnica ou disponibilidade específica de peças e insumos, a contratada deverá apresentar, no momento da visita ou imediatamente após o diagnóstico, relatório técnico circunstanciado, contendo a descrição detalhada da ocorrência, as providências emergenciais adotadas, o prazo estimado para a conclusão do serviço corretivo e as justificativas que fundamentam a prorrogação do prazo, caso necessário.
- 5.1.18.** Caso a correção não seja possível realizar no prazo acima estipulado, a empresa contratada deverá apresentar justificativa fundamentada dos motivos e prazos necessários para correção.

5.2. Forma da execução

5.2.1. A execução contratual dar-se-á de forma indireta, sob o regime de execução por preço global, compreendendo a prestação integral dos serviços contratados, de natureza preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de todas as peças, materiais, insumos e mão de obra necessária, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, devendo ser observadas as rotinas dispostas no item 7 (e subitens) do Termo de Referência, anexo III do Edital – parte integrante deste contrato.

5.2.1.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em contraprestação à execução integral dos serviços previstos, independentemente da quantidade de intervenções corretivas realizadas ou do volume de peças substituídas, não sendo devidos quaisquer pagamentos adicionais a esse título, devendo observar as rotinas abaixo.

5.2.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com as atividades descritas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nas orientações da lei nº 13.589/2018 do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela Contratada, conforme prevê a Portaria n. 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, devendo conter, no mínimo: identificação do ambiente e da contratante, identificação da contratada e

do responsável técnico pela manutenção, relação dos ambientes climatizados e o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica;

5.2.3. Sempre que forem identificados problemas nos equipamentos e instalações, a Contratada, mediante elaboração de relatório circunstanciado, comunicará o fato ao Fiscal do Contrato para a emissão da ordem de execução de serviços;

5.2.4. A Contratada será responsável pelos danos causados aos equipamentos, quando decorrentes de manutenção deficiente, obrigando-se, nestes casos, a substituí-los sem ônus para a PGE-MT;

5.2.5. No decorrer da prestação dos serviços, a Contratada deverá aferir o desempenho dos equipamentos e a adequação das instalações, sugerindo modificações, objetivando aperfeiçoar o sistema de refrigeração predial;

5.2.6. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão regidos pelas rotinas listadas nas planilhas constantes do Anexo VII-B, tomando por base as normas, portarias e resoluções apropriadas;

5.2.7. Em todos os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, especialmente os mencionados no Anexo VII-B, fica a contratada obrigada a arcar com a totalidade do material necessário à execução dos mesmos;

5.2.8. A Contratada deverá executar quaisquer serviços pertinentes ao objeto do contrato, sem ônus para a PGE-MT, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais;

5.2.9. A Contratada obriga-se, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar o(s) problema(s), ficando a mesma ciente da(s) penalização (ões) que regem este termo, ressalvada à possibilidade de prorrogação do prazo previsto neste item, no caso de real necessidade, solicitada mediante pedido escrito, devidamente fundamentado, que será submetido à apreciação da fiscalização, para fins de ser acatado ou não.

5.2.10. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.2.10.1. A manutenção preventiva é um conjunto de ações periódicas e programadas para inspecionar, limpar e ajustar os equipamentos, visando prevenir falhas, garantir a qualidade do ar, aumentar a eficiência energética e prolongar a vida útil do sistema. Este processo inclui a limpeza dos filtros e componentes como evaporadora, condensadora, ventilador e exaustor, bem como a aplicação de bactericidas, a verificação de cabos e pressões, e ajustes gerais para que o ar condicionado funcione de forma segura, saudável e eficiente.

5.2.10.2. O cronograma de manutenção preventiva PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) será elaborado pela CONTRATADA, após aprovação da CONTRATANTE, constará obrigatoriamente a periodicidade da limpeza geral e higienização dos sistemas de ar condicionado da PGE.

5.2.10.3. A execução periódica dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar condicionado consiste de:

a) inspeção geral- verificar fixações, fluídos, vazamentos e isolamento dos componentes

- elétricos;
- b) lubrificação;
- c) limpeza e higienização;
- d) verificação e medição das condições técnicas dos equipamentos em geral e térmicas dos ambientes;
- e) monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes;
- f) ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados;
- g) exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias;
- h) testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos;
- i) constatação e correção de falhas;
- j) Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações
- k) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador;
- l) Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna;
- m) Verificação dos componentes elétricos, capacitor, checagem de pressão e corrente elétrica, filtros, entre outros, e caso necessário, sua substituição.
- n) reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.
- o) Prevenção de danos e corrosão;
- p) Vedação de painéis e molduras.
- q) Verificação e substituição, quando for necessário, de todos os tipos de isolamento das linhas de refrigeração, com o objetivo de evitar que a condensação danifique forros, paredes, pinturas e demais estruturas da edificação
- r) Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender à satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

5.2.10.4. A contratada deverá afixar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO.

5.2.11. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.2.11.1. Tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos dos sistemas de climatização às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento da carga nominal de refrigerante bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentem danificada, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários.

5.2.11.2. O atendimento ocorrerá no horário das 8:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, ou conforme a gravidade do caso, nos finais de semana e feriados.

5.2.11.3. O conserto do equipamento deverá ser realizado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, ou, no caso de impossibilidade, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e propor uma solução, especificando o prazo necessário para reparo.

5.2.11.4. A manutenção corretiva também inclui o atendimento a chamados de emergência, com a finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas no equipamento em manutenção, a qualquer tempo.

5.2.11.5. A Manutenção Corretiva, deve ter os mesmos cuidados da Manutenção Preventiva descritos neste Termo de Referência e seus Anexos.

5.2.11.6. Os serviços de manutenção corretiva compreenderão a reposição ou substituição de peças novas e originais necessárias para restabelecer o pleno funcionamento dos equipamentos, cabendo à contratada o fornecimento de todos os materiais indispensáveis, sem quaisquer ônus adicionais à contratante. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima a contar da data do recebimento dos equipamentos reparados, sendo de: 6 (seis) meses para a mão de obra; 12 (doze) meses para o compressor novo, ou pelo prazo superior oferecido pelo fornecedor, prevalecendo aquele que for mais benéfico ao contratante; e 3 (três) meses para as demais peças e componentes.

5.2.11.7. Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia da Fiscalização.

5.2.11.8. A Contratada deverá planejar a execução do contrato de forma a não transferir quaisquer custos adicionais ao Contratante, sob a alegação de omissão de parcelas do custo. O descumprimento dos prazos estabelecidos para o atendimento aos chamados de manutenção e ordens de serviço impactará no IMR (Índice de Medição do Resultado), conforme cláusula 7.25, e poderá resultar nas glosas previstas na cláusula 7.26.

31.2. ORDEM DE SERVIÇO

5.2.12.1. A manutenção corretiva nos equipamentos que compõem o sistema somente será realizada mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) por parte da CONTRATANTE.

5.2.12.2. A OS será emitida pelo Fiscal do Contrato que, discriminando os serviços a serem executados pela CONTRATADA e encaminhada por e-mail ou outros meios eletrônicos.

5.2.12.3. A CONTRATADA deverá observar as seguintes etapas no atendimento a OS:

- a) Manifestação acerca do recebimento da OS;
- b) Atendimento com visita in loco, para correção do sinistro.

5.3. Local de execução

5.3.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da

prestação dos serviços especificados no Termo de Referência (anexo III do Edital), serão realizadas no seguinte endereço: Edifício sede da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, localizada na Av. República do Líbano, 2258 - Despraiado, Cuiabá - MT, 78048-901 Cuiabá – MT. Horário de Funcionamento: segunda a sexta-feira, 08:00h às 12:00 e das 14:00 às 18:00

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição sempre que necessário.

5.4.2. Os materiais de consumo de uso recorrente, cujos fornecimentos estarão a cargo da CONTRATADA, sem ônus para a PGE/MT, incluem, entre outros:

- gás refrigerante;
- isolamentos térmicos e fitas;
- tubos de cobre e respectivos isolamentos;
- lubrificantes;
- parafusos;
- porcas;
- buchas;
- desincrustantes;
- desoxidantes;
- tintas anticorrosivas;
- produtos biodegradáveis para limpeza de serpentinas;
- correias;
- rolamentos;
- terminais elétricos;
- detergentes;
- lixas;
- palhas de aço;
- solventes;
- fita isolante;
- veda-rosca;
- colas e adesivos;
- abraçadeiras;
- arruelas;
- óleos e graxas para lubrificação;

- fusíveis;
- imãs;
- produtos químicos de limpeza;
- sabão líquido neutro;
- materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa;
- tinta;
- neutrol;
- underseal;
- álcool;
- filtro secador;
- espuma de vedação;
- massa de vedação;
- vaselina;
- esponjas;
- estopas;
- sacos plásticos para acondicionamento de detritos;
- materiais para solda;
- zarcão;
- gás R-22 ou R-410-A;
- trapo;
- substituição ou complementação de óleos lubrificantes;
- oxigênio;
- nitrogênio;
- acetileno;
- gases freon;
- óleo mineral;
- materiais e produtos de limpeza em geral.

5.4.3. Todos os materiais fornecidos deverão ser de primeira qualidade, estar em perfeitas condições de uso e atender às especificações técnicas dos fabricantes dos equipamentos existentes.

5.4.4. Além dos materiais de consumo, a CONTRATADA deverá fornecer toda e qualquer peça, acessório, componente, equipamento ou insumo necessário ao perfeito funcionamento do sistema de climatização, incluindo aqueles utilizados na operação, limpeza, conservação e

manutenção preventiva e corretiva, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.4.5. O fornecimento de peças e componentes deverá observar os critérios de originalidade e compatibilidade com os equipamentos existentes, sendo vedada a utilização de peças recondiçionadas ou de procedência duvidosa.

5.5. As demais normas pertinentes ao regime de execução contratual, assim como prazos e condições de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

6.1.1 O recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pela contratante no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a execução dos Chamados de Manutenção e/ou Ordens de Serviços.

6.1.2 Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

6.1.3 Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

6.1.4 A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

6.1.5 Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.1.6 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.1.7 O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

6.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.2.1 Conforme dispõe o item 14.2 do Termo de Referência, os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade correta do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

- 6.2.2** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.
- 6.2.3** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 6.2.4** Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.
- 6.2.5** Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia dos serviços executados por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90.
- 6.4.** Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1.** As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no **Termo de Referência**.
- 7.2.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado 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 pelo fiscal do contratante.
- 7.2.1.** Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 7.2.2.** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;
- 7.3.** O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.
- 7.4.** O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 7.5.** Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pelo contratado, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas

obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

- 7.6. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.
- 7.7. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.
- 7.8. As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.
- 7.9. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.10. O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 7.11. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.
- 7.12. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.
- 7.13. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.
- 7.14. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela do contratado, não serão geradores de direito à correção de preços.
- 7.15. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:
- 7.16. Não produziu os resultados acordados;
- 7.17. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.18. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.19. Nos casos em que houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, será efetuada a liberação do pagamento somente da parcela incontroversa, nos termos do art. 355 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 7.20. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.
- 7.21. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme **Protocolo ICMS 42/2009**, recepcionado pelo art. 355, § 6º, do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 7.22. Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso

até a interrupção destes fatos.

7.23. A não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido à contratada por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade contratante, com exceção dos contratos de terceirização de serviços.

7.24. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos.

7.24.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa.

7.24.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

7.24.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

7.24.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

7.24.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.24.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

7.25. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

7.25.1. A fiscalização deverá realizar a avaliação da execução do objeto utilizando o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme Anexo VII-C deste instrumento, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos no item 8.2 do Termo de Referência (Anexo III do Edital).

7.26. GLOSAS

7.26.1. Visando atender ao princípio da proporcionalidade, bem como assegurar instrumentos para o fiel cumprimento do contrato, serão aplicadas glosas ao valor para a CONTRATADA como forma de adequação à qualidade do serviço prestado.

7.26.2. A aplicação de glosas de valor seguirá as seguintes regras, de acordo com o atendimento do NSE conforme previsto no item 9.2 do Termo de Referência:

Nr de dias de atraso apurados no período de faturamento	Glosa
3 (três) dias	Na primeira ocorrência não ocorrerá glosa de valor e a Contratada receberá uma advertência
Reincidência de 3 (três) dias ou 4 (quatro) dias	1% (um por cento) do valor global do contrato
7 (sete) dias	2% (dois por cento) do valor global do contrato
10 (dez) dias	3% (três por cento) do valor global do contrato

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

- 8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da **data do orçamento estimado em 07/11/2025**, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 266 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 8.2. Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um ano da data do orçamento estimado, por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 8.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.
- 8.4. Independentemente do requerimento de reajuste formulado pelo contratado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 8.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.7. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 8.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Projeto / Atividade	Natureza de Despesa	Gestão / Unidade	Fonte de Recurso	Programa de Trabalho
2005	3.3.90.39	09101/0001	1.500.0000	036

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

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**.
- 10.1.1.** A Contratada deverá apresentar ao Contratante o comprovante de prestação de garantia, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período a critério do contratante.
- 10.2.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 10.2.1.** 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, definido pelo Ministério da Economia.
- 10.2.2.** Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o contratante.
- 10.2.3.** Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 10.3.** A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:
- 10.3.1.** Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
- 10.3.2.** Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
- 10.3.3.** Selecionar o órgão ou entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;
- 10.3.4.** Preencher o Formulário para emissão do DAR;
- 10.3.5.** Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;
- 10.4.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.5.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.6.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.
- 10.7.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel

execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

- 10.8.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 10.9.** No seguro-garantia, é permitida a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do contratante, sendo, no entanto, vedada a inclusão de cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;
- 10.10.** A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição 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).
- 10.11.1.** Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.
- 10.11.2.** A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.
- 10.11.** O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 10.12.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 10.13.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 10.14.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.
- 10.15.** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.16.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).
- 10.17.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 10.18.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de

declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

10.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

10.21. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

10.22.2. prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.22.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

10.22.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.22. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.23. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.24. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

10.25. As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Referência.

10.26. GARANTIA DO SERVIÇO

10.26.1. Além da garantia de execução, a presente contratação possui previsão de garantia do serviço a ser fornecido, conforme condições estabelecidas no item 21 do Termo de Referência, a seguir transcrito.

10.26.2. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10.26.3. A Contratada garantirá os serviços executados de manutenção corretiva, a contar da data do recebimento dos equipamentos reparados, pelo período mínimo de:

- 06 (seis) meses para a mão de obra executada;
- 12 (doze) meses para o compressor novo, ou pelo prazo superior oferecido pelo fornecedor, prevalecendo aquele que for mais benéfico ao contratante;
- (três) meses para as demais peças e componentes.

10.26.4. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão de obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeições, correrão por conta da contratada, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1.** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- 11.2.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 11.3.** Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.
- 11.4.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 11.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- 11.6.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 11.7.** Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.
- 11.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 11.9.** Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital.
- 11.10.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 11.11.** 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 nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 12.1.** Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.
 - 12.1.1.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e conforme disposto no Termo de Referência.
- 12.2.** Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente recolhida, em nome do responsável técnico da Contratada, antes da data indicada para início do serviço na Ordem de Início dos Serviços;
- 12.3.** Efetuar o levantamento de todos os aspectos peculiares dos equipamentos instalados, por ocasião da primeira manutenção preventiva, apresentando à Contratante relatório referente a

todos os equipamentos que compõem o sistema de climatização, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da realização da primeira manutenção preventiva;

- 12.4.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 12.5.** Ofertar prazo de garantia mínima nos serviços de manutenção corretiva, a contar da execução dos mesmos, ainda que esse prazo se prolongue além do término do contrato:
 - a) Substituição de compressor - 1 (um) ano, contado do dia da instalação;
 - b) Substituição das demais peças - 90 (noventa) dias corridos, contados do dia da instalação.
 - c) Mão de obra executada - 6 (seis) meses
- 12.6.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 12.7.** Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 12.8.** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- 12.9.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 12.10.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 12.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.12.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
 - 12.12.1.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
 - 12.12.2.** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
 - 12.12.3.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

- 12.13.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 12.14.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 12.15.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 12.16.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 12.17.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 12.18.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 12.18.1.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 12.18.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- 12.18.3.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 12.18.4.** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente 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.
- 12.18.5.** 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 o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 12.18.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- 12.18.7.** Responder 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.

- 12.18.8.** 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 o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 12.19.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.20.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.
- 12.21.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.
- 12.22.** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.
- 12.23.** Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações.
- 12.24.** O contratado deverá declarar, formalmente e de forma expressa, que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética, por meio do Termo Anticorrupção (**Anexo do contrato**).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

- 13.1.** As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:
- 13.1.1.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 13.1.2.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.
- 13.1.3.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 13.1.4.** O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 13.1.5.** O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento

da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

- 13.1.6.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato tendo em vista que a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema central de ar condicionado tipo splitão requer responsabilidade técnica direta e integral da contratada, incluindo o fornecimento de peças, componentes e produtos químicos específicos, de forma a garantir a continuidade, segurança e eficiência operacional do sistema..
- 14.2.** A subcontratação não se mostra cabível, uma vez que o objeto não possui execução complexa que demande a participação de terceiros em fases ou etapas distintas, sendo imprescindível a centralização das atividades em uma única empresa especializada, em razão dos princípios da especialização, da padronização e da concentração das atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1.** Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.
- 15.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 15.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 15.4.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.
- 15.5.** Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.
- 15.6.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão

utilizadas as seguintes definições:

- 15.7. Gestor do Contrato:** Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 15.7.1.** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.
 - 15.7.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
 - 15.7.3.** Controlar a utilização de saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar.
 - 15.7.4.** Promover a interlocução entre a contratada e a Administração, buscando a solução de pendências e o saneamento de falhas identificadas durante a execução dos serviços.
 - 15.7.5.** Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, comunicando tempestivamente à autoridade competente quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais observados.
- 15.8. Fiscal do Contrato:** Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, III, e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 15.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso;
 - 15.8.2.** Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
 - 15.8.3.** Acompanhar e a fiscalizar o serviço;
 - 15.8.4.** Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
 - 15.8.5.** Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;
 - 15.8.6.** Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 15.9.** A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato
- 15.10.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.

- 15.11.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 15.12.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 15.13.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 15.14.** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.
- 15.15.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 15.16.** A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 15.17.** Em cumprimento ao disposto no art. 313 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado para os contratos firmados com vigência inicial superior a 12 (doze) meses serão fiscalizadas semestralmente e o cumprimento dos serviços contratados de forma trimestral.
- 15.18.** A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:
- 16.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 16.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 16.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.
- 16.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 16.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 16.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

- 16.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 16.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 16.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 16.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

16.2.2. Multa:

16.2.2.1. moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de **60 (sessenta)** dias corridos.

O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

16.2.2.2. compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

16.2.2.2.1. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.2.2.2.2. Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

16.2.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

16.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

16.2.2.5. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

16.2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o

contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

16.2.2.7. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

16.2.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

16.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

16.2.3.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

16.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.2.3.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.2.3.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.2.3.2. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

16.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

16.2.4.2.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.2.4.2.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.2.4.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.2.4.2.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.2.4.2.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

- 16.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 16.4.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 16.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.
- 16.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:
- 16.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 16.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 16.6.4.** os danos que dela provierem para o contratante;
 - 16.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.
- 16.8.** A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 16.9.** Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.
- 16.10.** Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)
- 16.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1.** O contrato poderá ser alterado na forma do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e art. 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.4.** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 17.5.** Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no art. 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.6.** Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de **90 (noventa)** dias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 18.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 18.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei nº 14.133/2021).
- 18.3.** A extinção nesta hipótese indicada na última subcláusula ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 18.4.** O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 137 da Lei nº 14.133/202, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.
 - 18.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.
 - 18.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 - 18.4.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 18.5.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.6.3. Indenizações e multas.

18.7. O contrato também poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

18.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

19.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados nos itens 7 e 10 do Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DIREITO DE PETIÇÃO

20.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e art. 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

21.1. Para a execução deste contrato, 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.

21.2. Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo VII-D**), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - NULIDADE DO CONTRATO

22.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não

seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

22.2. A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

23.1. O contratante deverá providenciar a publicidade deste contrato e dos seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do órgão contratante e no Diário Oficial do Estado, conforme os art. 296 e 297 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

24.1. Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - FORO

25.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá/MT, [data da assinatura].

CONTRATANTE
(Alexandre Apolonio Callejas)

CONTRATADO

TESTEMUNHA 1
TESTEMUNHA 2

ANEXO VII-A - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**(REF. ANEXO I DO TR);**

EQUIPAMENTO	TIPO	MODELO HITACHI MÓDULO TROCADOR	CAPACIDADE NOMINAL	QTD SISTEMA 1 (TÉRREO)	QTD SISTEMA 2 (2º ANDAR)	TOTAL
EVAPORADORA	Unidades Internas Splitão Modular (Módulo Trocador de calor – RTC e Módulo Ventilador - RVT)	RTC250CNP	288.000 BTU/h	04	03	07
CONDENSADORA	Unidade Condensadora do tipo Axial Vertical de 12,0TR - linha Leve - 220V/3ph - Família Split Modular	MODEL: RAP120DL	14 HP's	08	08	16

DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES

DESCRIÇÃO	MODELO FABRICANTE HITACHI	QUANTIDADE TOTAL
Painel para unidade evaporadora de Unidades Internas Splitão Modular (Módulo Trocador de calor – RTC e Módulo Ventilador - RVT) 288.000BTU/h	MODEL: RTC250CNP	07
Controle remoto sem fio para unidades evaporadoras	Compatível com MODELO: RTC250CNP	07
Controle remoto com fio para controle de evaporadoras em grupo	PCARCIZ	07
AirCloud Gateway (ethernet) - Para Sistema Funcional	HCIOTGWIZ	01

EQUIPAMENTOS SISTEMA DE VENTILAÇÃO MECÂNICA**GABINETE DO EVAPORADOR**

FABRICANTE	MODELO	DESCRIÇÃO	QTD
HITACHI	Módulo Trocador de calor – RTC e Módulo Ventilador - RVT	Unidades Internas Splitão Modular (Módulo Trocador de calor – RTC e Módulo Ventilador - RVT) Gabinete em perfil de alumínio extrudado fixados com cantos de material termoplástico. Painéis com espessura de 9 mm em chapa de aço galvanizada pré-pintada com pintura eletrostática a pó (pintura na cor branca) isolado com polietileno expandido de 8mm de espessura com filme de proteção de alumínio, que permite uma fácil limpeza e fixados por fechos plásticos	16

		de fácil remoção.	
HITACHI	RVT Modulo Ventilador RVT250CXP	RVT250CXP (MODULO VENTILADOR) - Modelo: RVT Modulo Ventilador - Faixa Do Modelo: 250 Serie: C X - Tensão 220v/380v/440v (3f-60hz) P - Pressão Estática Padrão Até 20 mmca Dimensões (altura x largura x profundidade): 710mm x 1900mm x 710mm Peso: 145 kg	07
HITACHI	RVT Modulo Trocador RTC250CNP	RTC250CNP (MODULO TROCADOR) - Modelo: RVT Modulo Trocador - Faixa Do Modelo: 250 Serie: C N - Não possui tensão P - 02 ciclos Fluido refrigerante R-410A (adotar fluidos recomendados) Dimensões (altura x largura x profundidade): 1300mm x 1900mm x 710mm Peso: 150 kg	07
HITACHI	RAP Unidade condensadora axial vertical RAP120D5L	RAP120D5L (UNIDADE CONDENSADORA) - Modelo: RAP Unidade condensadora axial vertical - 120 - capacidade nominal 12,0TR Serie: D 5 - (trifásico) - 220V - 60HZ L - Linha leve Fluido refrigerante R-410A (adotar fluidos recomendados) Dimensões (altura x largura x profundidade): 1700mm x 1205mm x 904mm peso: 230 kg	16

SETOR	QUANTIDADE MÁQUINAS CONDENSADORAS	TRs	SISTEMA CONJUNTO DUTADO	BTUs	QUANTIDADE MÁQUINAS EVAPORADORAS
Recepção principal	04	50	Splitão dutado	600.000	02
Subprocuradoria fiscal	04	50	Splitão dutado	600.000	02
Compensação	02	25	Splitão dutado	300.000	01
Coordenadoria de Inteligência	02	25	Splitão dutado	300.000	01
Anexo à Recepção Principal	04	40	Splitão dutado	480.000	02
TOTAL	16	190		2.280,000	08

Observações Importantes:

● **Condensadoras:** Ao todo, são 16 máquinas condensadoras, todas da marca Hitachi, com capacidade total de 190 TRs, sendo 50 TRs na recepção principal, 50 TRs na subprocuradoria fiscal, 25 TRs no setor de compensação, 25 TRs no setor da Coordenadoria de Inteligência e 40 TRs no anexo da recepção principal.

- **Evaporadoras:** O sistema inclui 7 máquinas evaporadoras, também da marca Hitachi, distribuídas conforme a capacidade dos setores.
- **Sistema Splitão Dutado:** Todos os setores mencionados são atendidos por sistemas Splitão Dutado, que proporcionam climatização integrada com dutos para a distribuição do ar refrigerado.
- **Capacidade em BTUs:** A capacidade total em BTUs dos sistemas somados é de 2.280.000 BTUs, sendo a maior parte concentrada na recepção principal e subprocuradoria fiscal.

**ANEXO VII-B - DESCRIÇÃO NÃO TAXATIVO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA
PLANO DE MANUTENÇÃO MÍNIMA (REF. ANEXO II DO TR)**

As abreviações utilizadas nas planilhas indicam a frequência com que cada atividade deverá ser executada, conforme abaixo:

SIGLA	SIGNIFICADO	PERIODICIDADE
D	Diário	Tarefas realizadas todos os dias
S	Semanal	Tarefas realizadas uma vez por semana
Q	Quinzenal	Tarefas realizadas a cada 15 dias
M	Mensal	Tarefas realizadas uma vez por mês
B	Bimestral	Tarefas realizadas a cada dois meses
T	Trimestral	Tarefas realizadas a cada três meses
ST	Semestral	Tarefas realizadas a cada seis meses
A	Anual	Tarefas realizadas uma vez por ano
E	Especial	Tarefas feitas conforme necessidade ou ocorrência específica

PLANILHA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

AUTOMAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
1	Limpeza dos quadros de controle				X					
2	Verificar o funcionamento e estado geral do equipamento				X					
3	Reaperto de terminais dos quadros de controle				X					
4	Verificações de fusíveis dos quadros de controle				X					
5	Relatar os alarmes presentes na automação				X					

6	Inserir e verificar a programação mensal de feriados.				X					
7	Verificar a tensão secundária de todos os transformadores de automação.				X					
8	Verificar a existência de Backup do sistema e realizar se necessário.						X			
9	Reinstalar o software de automação, se necessário						X			
10	Medir os valores os valores e comparar com a leitura de todos os sensores de pressão e temperatura						X			
11	Limpar contatos de todos os sensores da automação						X			
12	Reaperto geral de todos os sensores da automação						X			
13	Verificar se os set points de automação estão adequados						X			
14	Atualizar softwares das controladores						X			
15	Verificar se existem ruídos anormais nos compressores e ventiladores dos equipamentos				X					
16	Verificar vedação das tampas e do gabinete em geral				X					
17	Leitura de Tensão e de Corrente na Fase R, S e T, e comparar com a nominal				X					
18	Executar balanceamento nas fases, se necessário				X					
19	Verificar o funcionamento do controle remoto e corrigir / substituir pilhas se necessário				X					
20	Efetuar a limpeza dos filtros de ar com aplicação de bactericida e/ou substituir por novos caso necessário				X					

CONDENSADORAS TIPO SPLITÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
1	Limpar a serpentina da unidade				X					

2	Verificar funcionamento do aquecedor de óleo				X					
3	Verificar atuação de todos dispositivos de proteção				X					
4	Verificar operação dos pressostatos de alta e baixa				X					
5	Informar presença de bolhas ou umidade nos visores de líquido dos compressores				X					
6	Verificar som sabão se há vazamento nas conexões				X					
7	Verificar e corrigir isolamento das linhas frigoríferas				X					
8	Verificação de luzes e botoeiras queimadas no QDE				X					
9	Testar atuação dos Relés Térmicos, falta de fase e Supressor de Surto				X					
10	Testar atuação dos temporizadores e outros dispositivos				X					
11	Reaperto geral e limpeza QDE e de comando						X			
12	Medir superaquecimento do gás refrigerante, usando manifold e a tabela do gás.				X					
13	Medir sub-resfriamento do gás refrigerante, usando manifold e a tabela do gás				X					
14	Verificar carga de gás, conforme recomendação do fabricante						X			
15	Reaperto dos parafusos das bases dos compressores				X					
16	Reaperto geral dos parafusos e conexões internas				X					
17	Informar nível de óleo dos compressores				X					
18	Completar nível de óleo dos compressores				X					
19	Extrair e relatar os alarmes presentes no painel				X					
20	Medir isolamento elétrico dos compressores c/ Megôhmetro 500V 1k ohm (Atual/Anterior)						X			
21	Verificar estado das borrachas anti-vibração dos compressores						X			
21	Verificar estado das borrachas anti-vibração dos compressores						X			
22	Verificar isolamento de toda fiação elétrica						X			
23	Aferição dos disjuntores e dos dispositivos do quadro de comando						X			
24	Testar aterramento da unidade						X			

25	Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura							X			
26	Verificar, com detector de vazamento todas as conexões refrigerante							X			
27	Medir diferencial de pressão no filtro de óleo, substituir se necessário							X			
28	Verificar filtro secador							X			
29	Limpar ventiladores do condensador, medir isolamento dos motores e ajustar folgas							X			
30	Substituir o filtro secador									X	
31	Substituir o filtro de óleo									X	
32	Limpeza geral e higienização de todas as condensadoras									X	

EVAPORADORAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
1	Verificar se existem ruídos anormais nos equipamentos				X					
2	Verificar o funcionamento e estado geral da máquina				X					
3	Leitura de Tensão na Fase R, S e T				X					
4	Leitura de Corrente na Fase R, S e T				X					
5	Limpar filtro de ar e substituí-lo, caso necessário				X					
6	Limpar bandeja da unidade e verificar funcionamento da bomba de dreno				X					
7	Verificar estado e limpar a serpentina				X					
8	Verificar estado e fixação de painéis				X					
9	Verificar ruídos e balanceamento do ventilador				X					
10	Verificar atuação da válvula de três vias				X					
11	Testar atuação de relés térmicos, falta de fase e supressor de surto				X					
12	Testar atuação dos temporizadores e outros dispositivos				X					
13	Limpeza geral e higienização de todas as evaporadoras								X	

QUALIDADE DO AR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
1	Limpeza dos quadros de controle				X					

QUADROS ELÉTRICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
1	Limpeza geral dos componentes e painéis;				X					
2	Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadas (sem carga)				X					
3	Verificar o desarme dos disjuntores (se existir)				X					
4	Verificar se os fusíveis são adequados ou se foram adulterados ou trocados				X					
5	Verificar e registrar a voltagem de alimentação, sem carga (SC) e a plena carga (CG) verificando, assim, possíveis quedas de tensão devido à deficiência dos alimentadores				X					
6	Verificar os pontos de aquecimentos anormais, detectar a origem e corrigir (reapertar terminais, parafusos, fusíveis, etc)				X					
7	Verificar as lâmpadas sinalizadoras, trocando as queimadas.				X					
8	Verificar o estado dos terminais e contatos das contactoras de força e auxiliar, limpando ou trocando, se necessário							X		
9	Aferição dos instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos								X	
10	Verificar e registrar as regulagens dos relés de proteção de motores (RM) (lacrar)								X	
11	Verificar a regulagem de relés temporizados								X	
12	Verificar e registrar se o tempo de transição (TT) sempre após o motor atingir a máxima aceleração possível, na condição de tensão reduzida								X	

VENTILADORES / EXAUSTORES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
------	---------------	---	---	---	---	---	---	----	---	---

1	Limpeza externa dos equipamentos					X					
2	Verificar e corrigir os ruídos e vibrações anormais					X					
3	Verificar o alinhamento, estado e tensão das correias dos ventiladores					X					
4	Verificar o aquecimento dos motores					X					
5	Medir e registrar a tensão (V) e corrente (A) solicitada pelos motores					X					
6	Lubrificar os mancais dos motores elétricos:							X			
7	Lubrificar os mancais dos ventiladores (quando não forem de lubrificação permanente)							X			
8	Reapertar os parafusos dos mancais e suportes							X			
9	Verificar os terminais de contatos elétricos, limpando-os ou substituindo-os								X		
10	Medir a resistência de isolamento dos motores								X		
11	Verificar e limpar os motores dos ventiladores									X	
12	Recuperação / instalação de tubulações de exaustores										X
13	Limpeza geral e higienização de todos os ventiladores e exaustores									X	

MANUTENÇÃO CORRETIVA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	D	S	Q	M	B	T	ST	A	SN
1	Substituição de quaisquer componentes (no todo ou em partes) das unidades resfriadoras									X
2	Substituição de quaisquer componentes (no todo ou em partes) dos exaustores									X
3	Substituição de quaisquer componentes (no todo ou em partes) dos quadros elétricos de controle									X
4	Substituição de quaisquer componentes (no todo ou em partes) dos compressores									X
5	Reparos nos motores elétricos, incluindo rebobinamento ou a troca do mesmo									X
6	Reposição do gás refrigerante									X
7	Fornecimento total de peças, componentes e acessórios novos e originais, incluindo instalação, desinstalação e remanejamento.									X

**ANEXO VII-C - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO RESULTADO (IMR) IMR
(REF. ANEXO III DO TR);**

TABELA I

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	PONTUAÇÃO
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado	Por empregado e por ocorrência	05
02	Manter empregado sem qualificação técnica	Por empregado e por dia	15
03	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade	Por ocorrência	15
04	Fornecer informação falsa sobre o serviço, relatório ou medição	Por ocorrência	30
05	Utilização de materiais/peças não compatíveis	Por ocorrência	30
06	Suspender/interromper injustificadamente serviços preventivos/corretivos	Por ocorrência	50
07	Danificar instalações, equipamentos, documentos ou patrimônio por culpa/dolo	Por ocorrência	50
08	Usar dependências da CONTRATANTE para fins alheios ao contrato	Por ocorrência	30
09	Recusar-se a executar determinação da FISCALIZAÇÃO sem justificativa	Por ocorrência	50
10	Criar condição insegura que possa causar dano físico/lesão	Por ocorrência	50
11	Retirar equipamentos/peças/materiais das dependências da CONTRATANTE sem autorização	Por ocorrência	50

12	Manter documentação de habilitação desatualizada (técnica, fiscal, trabalhista)	Por ocorrência	30
13	Descumprir horário de atendimento acordado	Por ocorrência	50
14	Descumprir instrução formal/complementar da FISCALIZAÇÃO	Por ocorrência	20
15	Não repor materiais/insumos previstos para execução	Por ocorrência	50
16	Não atender padrões mínimos de qualidade dos serviços, conforme TR e manual do fabricante	Por ocorrência	50
17	Não apresentar documentos comprobatórios quando solicitado	Por ocorrência	15
18	Não substituir peças/equipamentos defeituosos em até 24h após comunicação	Por item e por dia de atraso	20
19	Descumprir normas de SST aplicáveis (NR-10, NR-12, NR-17, NR-35, etc.)	Por ocorrência	50
20	Não executar rotinas de manutenção preventiva na periodicidade definida	Por aparelho e por ocorrência	20
21	Usar refrigerante fora da especificação do fabricante (tipo/carga)	Por ocorrência	30
22	Não realizar destinação ambiental adequada de resíduos	Por ocorrência	30
23	Não cumprir garantias de serviços/peças e prazos de retrabalho	Por ocorrência	20
24	Não restabelecer condições operacionais após serviço	Por ocorrência	20

25	Descumprir prazo de resposta para corretiva	Por chamado e por hora de atraso	20
26	Descumprir prazo de solução para falhas críticas que impactem climatização	Por ocorrência	30
27	Descumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	Por item e por ocorrência	30

TABELA II

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
01 a 50	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
51 a 100	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
101 a 150	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
151 a 200	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
201 a 250	glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 250	glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

TERMO ANTICORRUPÇÃO

(...) , por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção;

(b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida;

(c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local, data.

.....

Empresa

.....

Representante ou Procurador da Empresa

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Edital de nº **001/2026/PGE** possui **121 (cento e vinte e uma)** folhas numeradas e ordenadas

Cuiabá – MT, 26 de janeiro de 2026.

ALEXANDRE APOLÔNIO CALLEJAS

Subprocurador Geral da Subprocuradoria Geral de Administração Sistêmica
e Ordenador de Despesa da PGE-MT