

Termo de Referência 4/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2025	168003-IMBEL-INDUSTRIA DE MATERIAL BELICO DO BRASIL	JOAO BATISTA DA SILVA	31/07/2025 12:56 (v 18.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		65251.003060 /2025-34

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ares condicionados, com fornecimento de peças de reposição, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GR	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE EQPTO MENSAL (A)	QTDE MNT ANUAL (1) x 12 Meses	UNID	VALOR UNIT POR EQPTO (B) - Lances	VALOR MENSAL / DEMANDA (A) x (B)	VALOR ANUAL
1	1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado tipo split, com capacidade de 9.000 BTUs, com substituição de peças de baixo custo. (CATSER 3492)	08	96	SV	0,00	0,00	0,00
	2	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de aparelhos de ar condicionado tipo split e cassete, com capacidade de 12.000 BTUs, com substituição de peças de baixo custo. (CATSER 3492)	14	168	SV	0,00	0,00	0,00
	3	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado tipo split, com capacidade de 18.000 BTUs, com substituição de peças de baixo custo. (CATSER 3492)	16	192	SV	0,00	0,00	0,00
	4	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado dos tipos tipo split, cassete e ar/teto, com capacidade de 24.000 BTUs, com substituição de peças de baixo custo. (CATSER 3492)	16	192	SV	0,00	0,00	0,00

5	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado tipo split, com capacidade de 30.000 BTUs, com substituição de peças de baixo custo. (CATSER 3492)	04	48	SV	0,00	0,00	0,00
6	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado tipo piso teto, com capacidade de 36.000 BTUs, com substituição de peças de baixo custo. (CATSER 3492)	01	12	SV	0,00	0,00	0,00
7	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado tipo piso teto, com capacidade de 60.000 BTUs, com substituição de peças de baixo custo. (CATSER 3492)	01	12	SV	0,00	0,00	0,00
8	Fornecimento de peças, para atender manutenção corretiva (sob demanda). (CATSER 2771)	01	01	% Maior Desc	0%	18.760,20	18.760,20
VALOR ESTIMADO MENSAL DA MANUTENÇÃO (R\$)						R\$ 0,00	
VALOR ESTIMADO ANUAL DA MANUTENÇÃO (R\$)						R\$ 0,00	
VALOR ESTIMADO ANUAL TROCA PEÇAS SOB DEMANDA (R\$)						R\$ 18.760,20	
(B) - Valor unitário que será registrado no Portal COMPRASGOV - LANCES							

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de forma continuada.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano a contar da assinatura do contrato, podendo ocorrer prorrogações sucessivas por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses respeitada a vigência máxima, em conformidade com as hipóteses previstas nos art. 68 a 80 da Lei nº 13.303, de 2016.

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

1.5. O valor máximo aceitável para a contratação será de **caráter sigiloso** e será disponibilizado exclusivamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A referida contratação se faz necessária, tendo em vista:

- a) A indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro funcional, equipamentos, ferramentas e materiais indispensáveis para execução dos serviços;
- b) A elevada quantidade de aparelhos de ar condicionado o que implica, na prática, a necessidade de ser executado um plano contínuo e dedicado de atividades preventivas e corretivas; e

c) Garantir a preservação de vida útil dos bens permanentes de refrigeração, refletindo de forma direta na melhoria do ambiente de trabalho e economicidade no consumo de energia elétrica.

2.2 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado é de fundamental importância para a manutenção das atividades da IMBEL, tais atividades tem como objetivo deixar os ambientes de trabalho climatizados com o ar limpo e saudável, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto.

2.3. A contratação tem natureza continuada, pois cabe observar que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades e a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.4. A importância desta contratação, se firma ainda, na:

" I) Portaria nº 3.523/GM/MS, de 28 de agosto de 1998, em especial o Art. 5º

Art. 5º: Todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações, abaixo relacionadas, visando a prevenção de riscos à saúde dos ocupantes:

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

..."

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 da IMBEL.

2.6. Aplicam-se à contratação proposta, os seguintes marcos normativos:

2.6.1. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

2.6.2. Lei Nº. 13.589 de 04 de janeiro de 2018, Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;

2.6.3. Regulamento de Licitações e Contratos da IMBEL, aprovado na 368ª Reunião do Conselho de Administração da IMBEL, de 18/09/2023, conforme Resolução nº 19/2023-CAIMBEL;

2.6.4. Resolução Nº. 9 de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e alterações posteriores, sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em Ambientes Climatizados Artificialmente de Uso Público e Coletivo;

2.6.5. Portaria nº 3.523 do Ministério da Saúde de 28 de agosto de 1998; e

2.6.6. Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

3. Descrição da solução

3.1. A execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva de ares condicionados tem como objetivo primordial, manutenção da qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados, por meio do controle da temperatura e de sua pureza, conservação do sistema e apoio a manutenção das atividades administrativas, de ensino e pesquisas desenvolvidas nas áreas climatizadas.

3.2. As intervenções terão caráter preventivo e corretivo, sendo executadas pela empresa CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, inspeções, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, substituições, pintura, repintura e conserto dos equipamentos, recuperação dos suportes das tubulações hidráulicas, desobstrução dos drenos, correção de vazamento de gás e recarregar quando necessário.

3.3. Os serviços consistem na manutenção preventiva e corretiva, a partir de visitas técnicas periódicas e também emergenciais. Estas devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos do sistema de climatização, incluindo seus subsistemas e componentes, tubulações frigorígenas e isolamentos mantendo o nível de qualidade exigido.

3.4. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças de reposição, abrange todos os equipamentos do sistema de ar condicionado da IMBEL. Também fará parte do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) a limpeza e higienização preventiva e corretiva dos dutos de ventilação, retorno, exaustão e insuflamento dos sistemas de ar condicionado, se houver.

3.5. A prestação dos serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado, de acordo com as especificações fixadas pela Administração, envolve a alocação, pela empresa contratada, de mão de obra (não exclusiva) capacitada para executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, num prazo de 12 meses ininterruptos, prorrogáveis por até 05 (cinco) anos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

3.6. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionados, deverão ser realizados por técnicos especializados, com o emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, acompanhado por responsável técnico.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA (PARA TODOS OS APARELHOS)

3.7. A Manutenção preventiva consistirá na realização de visitas técnicas periódicas para a limpeza e higienização dos aparelhos de ar condicionado, sistemas elétricos, drenagem e ventilação, realização de testes e inspeções para detecção de alterações nas condições normais de funcionamento, monitoramento de sinais e coletas de dados, substituição de peças/componentes no final de seu prazo de vencimento ou vida útil, conforme plano de manutenção preventiva.

3.7.1. Nos valores das manutenções devem estar contemplados todos os insumos considerados de baixo valor, ou seja, aqueles que não podem ser medidos e quantificados de forma precisa a compor o custo e despesas por equipamentos.

3.8. A contratada deverá gerar um Relatório de Manutenção (Anexo B), contendo todas as manutenções preventivas e corretivas realizadas, por aparelho, naquele mês de referência.

3.9. Durante a manutenção preventiva, caso haja necessidade de realizar substituição de peças ou suprimentos, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, que providenciará a autorização de execução de serviços, devendo anexar junto ao Relatório Mensal de de manutenção (Anexo B).

PERIODICIDADE: MENSAL

- Limpar a grade frontal;
- Limpar os filtros de ar;
- Limpar a parte externa da unidade condensadora;
- Verificar o funcionamento do controle remoto e a operação do aparelho;
- Verificar a drenagem da água;
- Eliminar os pontos de sudação no isolamento das tubulações (condensação de água);
- Verificar a corrente elétrica, comparando com a etiqueta e as medições anteriores;
- Preencher o relatório com cópia para o cliente, documentando todas as atividades de manutenção;
- Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação elétrica; Limpar as bandejas de drenagem;
- Limpeza da ventoinha com aspirador de pó (escova) ou lavagem; Verificar e eliminar pontos de condensação de água no chassi;
- Verificar as condições das serpentinas do evaporador e condensador (se necessário, executar o item de manutenção semestral ou anual).
- Eliminar possíveis ruídos anormais;
- Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;
- Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas).
- Testar capacitores com um capacímetro obedecendo à tolerância de + ou – 5%. Verificar as condições dos filtros e substituí-los se necessário;
- Eliminar pontos de obstrução por sujeira nas aletas do condensador;
- Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor do ventilador com um megômetro;
- Retirar a ventoinha da unidade interna para limpeza. Obs.: cuidado para não remover os acessórios de balanceamento.
- Limpar e higienizar o evaporador e bandeja de drenagem;
- Eliminar pontos de ferrugem. Se necessário, pintar e aplicar produtos anti-corrosivos (unidade externa). Substituir isolações térmicas danificadas das tubulações;
- Executar testes de funcionamento do equipamento com preenchimento de relatórios adequados.

3.19. Na execução das **rotinas dos serviços de manutenção** dos equipamentos de ar-condicionado, a CONTRATADA deve:

- observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
- zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;
- manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar;

3.20. Observar as prescrições da Portaria 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

- manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;
- remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
- preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;

PERIODICIDADE: TRIMESTRAL

- verificação da voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo);
- verificação do fluxo de gás refrigerante;
- verificação da pressão, temperatura e termostato;
- Verificação dos circuitos elétricos e verificação do funcionamento geral dos equipamentos.
- verificação da serpentina de aquecimento, realizando a limpeza;
- verificação da serpentina de resfriamento, realizando a limpeza;
- verificação do umidificador, realizando a limpeza.

PERIODICIDADE: SEMESTRAL

- verificar a serpentina de aquecimento, realizando a desincrustação;
- verificar a serpentina de resfriamento, realizando a desincrustação;
- verificar o umidificador, realizando a desincrustação;
- verificar o funcionamento do ventilador.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.21. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações da IMBEL, quantas vezes forem necessárias, **com o ressarcimento a contratada das peças consideradas de alto custo (anexo A)**, sempre que algum aparelho de ar condicionado apresentar algum tipo de defeito ou necessidade substituição de peças, inclusive durante a manutenção preventiva, devendo:

3.21.1. A aquisição de acessórios, componentes, materiais, módulos, partes e peças de reposição para a execução dos serviços de manutenção corretiva deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA, mediante a apresentação ao Fiscal do Contrato, do orçamento juntamente com a comprovação da tabela do fabricante para exame e aprovação prévia, ficando os custos limitados ao montante fixo estimado anual.

3.21.2. Nos custos das peças constantes no orçamento apresentado pela contratada, deverá ser aplicado o desconto ofertado para o item.

3.21.3. A CONTRATADA para a execução dos serviços de manutenção corretiva dos sistemas de ar-condicionado deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

3.21.2.1. Encaminhar juntamente com o orçamento a tabela do fabricante utilizada na precificação, se houver desconto praticado pelo fabricante superior ao ofertado para o item, este deverá ser repassado para a contratante;

3.21.2.2. para os equipamentos descontinuados que não for possível realizar o orçamento pela tabela do fabricante, a contratada deverá realizar 03 (três) orçamentos de peças similares novas para a aplicação no conserto dos equipamentos, devendo repassar o percentual de descontos previsto para o item;

3.21.2.3. Os orçamentos realizados pela CONTRATADA, deverá contemplar os dados das peças, tais como descrição detalhada, marca, garantia e outras informações que identifique a origem do material; e

3.21.2.4. Quanto a despesa com mão de obra na manutenção corretiva, esta deverá ser suportado pelo CONTRATANTE ao valor proposta à sua manutenção preventiva, considerando que o equipamento ou sistema deverá, na manutenção corretiva, ser aplicado o tratamento dado na manutenção preventiva.

3.22. Toda manutenção só pode ser realizada após autorização formal registrada pela equipe de fiscalização.

PLANO DE MANUTENÇÃO MENSAL

3.23 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, deverão ser realizadas por técnicos especializados, com empregado de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, e deverá, obrigatoriamente, obedecer as recomendações da Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 e de acordo com seguinte Roteiro de Manutenção que não é exaustivo, sendo obrigação da contratada apresentar o plano de manutenção mensal.

PLANO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC

3.24. A CONTRATADA deve em até 30 dias após a assinatura do contrato, elaborar e apresentar o Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC de acordo como Anexo I da Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, e a NBR 13971 de 28 de janeiro de 2014 e outras normas técnicas que por ventura venham a contribuir na elaboração desse plano, a fim de subsidiar eventual necessidade de alterar a periodicidade.

3.25. Os serviços de manutenção preventiva, realizados através das atividades descritas neste documento, deverão seguir as orientações do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela Contratada, tendo em vista a Portaria nº 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde.

CONTROLE DE CHAMADOS

3.26. Sempre que forem detectados eventuais defeitos nos equipamentos existentes, a Fiscalização acionará a empresa contratada para a execução dos serviços corretivos, incluindo fornecimento de peças se necessário, para imediata recolocação dos equipamentos afetados em perfeitas condições operacionais nos prazos máximos estabelecidos no Acordo de Níveis De Serviço - ANS (Anexo D).

3.27. Para tanto, a contratada deverá dispor de meio de controle das diversas solicitações de manutenção corretiva simultâneas que a equipe de fiscalização pode fazer.

3.28. Este meio de controle pode ser e-mail, planilha ou até mesmo sistema informatizado, desde que a metodologia adotada seja suficiente para garantir o atendimento, no prazo estipulado no TR, de cada chamado de manutenção corretiva.

3.29. É responsabilidade da contratada prover os meios de controle dos chamados de manutenção corretiva, de forma eficiente, segura e célere.

3.30. O serviço de manutenção corretiva, incluindo as reposições de peças, só deverá ser executado após prévia autorização formal por parte da Fiscalização e, preferencialmente, na presença de um representante da IMBEL.

ACORDO DE NÍVEIS DESERVIÇOS (CLASSIFICAÇÃO)

3.31. As demandas por manutenção corretiva e preventiva, deverão ter seu início de atendimento dentro dos prazos máximos a seguir estabelecidos:

3.31.1. Para os serviços classificados com urgência **“CRÍTICO”** devem ser iniciados e concluídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência da CONTRATADA, desde o chamado registrado.

Atendimentos classificados como **"CRÍTICOS"**: Seção de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicações (AGTIC), Sala de Servidores de TI, Sala da Presidência e Vice Presidência.

3.31.2. Para os serviços classificados com urgência **“ALTA”** devem ser iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas após a ciência da CONTRATADA, por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO ou chamado registrado. Estas solicitações devem ser finalizadas, com a plena operacionalização do aparelho, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do início do atendimento.

- Atendimentos classificados como **"ALTA"**: Demais setores da IMBEL.

3.31.3. Para os serviços classificados como **“PADRÃO”** devem ser iniciados em até 72 (setenta e duas) horas após a ciência da CONTRATADA, por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO ou chamado registrado. Estas solicitações devem ser finalizadas, com a plena operacionalização do aparelho, em até 48 (quarenta e oito) horas a partir do início do atendimento.

- Atendimentos classificados como **"PADRÃO "**: Manutenções preventivas previstas no cronograma de execução mensal de equipamentos.

3.32. Os serviços de manutenção corretiva que justificadamente não possam ser realizados no prazo acima estabelecido, deverão ter prazo de execução definido em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO, em nova mensagem eletrônica a ser encaminhada por esta última à CONTRATADA ou alguma outra maneira/forma.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

3.33. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos no IMR constante como anexo D ao Termo de Referência.

3.34. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o processo de aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

3.35. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

3.36. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

VISTORIA PARA LICITAÇÃO

3.43. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento prévio, de segunda a quinta-feira, das 09 horas às 16 horas, mediante agendamento pelo e-mail pregao@imbel.gov.br.

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

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

3.46. A realização da vistoria é facultativa. Sendo assim, os licitantes que não a realizarem devem firmar declaração de que não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste pregão.

EQUIPAMENTOS EM GARANTIA DO FABRICANTE

3.47. A empresa contratada prestará os serviços de manutenção **PREVENTIVA** conforme o contrato, considerando a garantia do fabricante dos equipamentos. Em caso de defeitos ou falhas cobertos pela garantia, a empresa contratada se responsabilizará pela comunicação com o fabricante, pela realização dos reparos necessários sob a garantia, e pela gestão dos custos associados à garantia. O contratante deve seguir as instruções da empresa contratada e garantir o uso correto dos equipamentos, para evitar danos que possam invalidar a garantia.

Informações relevantes para o Dimensionamento Da Proposta

3.48. A IMBEL possui atualmente **60 (sessenta)** aparelhos de ar condicionado instalados, conforme anexo E deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Todos os ambientes climatizados deverão se manter dentro dos padrões ideais de saúde, considerando o bem-estar e o conforto de seus ocupantes. Visam, ainda, resgatar as condições originais dos aparelhos de ar-condicionado, de forma a deixá-los em perfeito estado de conservação, proporcionando um ininterrupto e perfeito funcionamento dos mesmos, por meio dos procedimentos técnicos usuais de detecção de defeitos, produzidos por desgaste natural ou mesmo por eventuais falhas de seus componentes. Estes serviços serão executados durante toda a vigência do contrato.

4.2. Tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva, todas as substituições de peças de baixo valor ficaram a cargo da contratada.

4.3. As peças, produtos e materiais empregadas nesses serviços deverão ter suas especificações originais de acordo com a natureza de cada equipamento e objeto de reparo, seguindo as normativas técnicas dos fabricantes para a execução da atividade deste objeto.

4.4. Quanto a despesa com mão de obra na manutenção corretiva, deverá ser suportado pelo CONTRATANTE no valor contratado para sua manutenção preventiva.

4.5. Para que todos os consertos e/ou instalações sejam prontamente executados, deverá comprovar que mantém sede, filial ou escritório no Distrito Federal ou Cidades do Entorno, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da IMBEL, conforme prazos indicados nas rotinas de manutenção.

4.6. Caso não possua, apresentar declaração que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, filial ou escritório no DF ou Cidades do Entorno, a partir da vigência do contrato.

INDICAÇÃO DE MARCA E MODELO

4.7. **Indicação de marcas ou modelos** : Para realização da manutenção corretiva e preventiva, a contratada deverá utilizar peças originais da marca do fabricante aparelho, ou peças compatíveis recomendadas nos manuais de operação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

4.8. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade na fase de julgamento do certame, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência;

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

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

4.10.1. Serviço de manutenção em equipamentos de ar condicionado dos sistemas Split e cassete, por um período não inferior a 1 (um) ano, nos termos da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 com quantitativo total mínimo de 20 (vinte) aparelhos dos sistemas Split e Cassete (independentemente da quantidade).

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

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

4.12. No caso de a empresa licitante não ser registrada ou inscrita no CREA do Distrito Federal, deverá providenciar os respectivos registro, caso se consagre vencedora do certame.

4.13. Apresentar Licença de Operação (LO) fornecida pelo Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal (IBRAM) da sede da CONTRATADA, comprovando que a empresa está apta a desenvolver os serviços a que lhe são atribuídos, tais como manutenção e instalação de aparelhos de ar condicionado/máquinas térmicas, exceto para os casos dispensados previstos em lei, mediante as devidas comprovações.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

4.14. Para Engenheiro Mecânico: Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

4.15. Para Técnico em Mecânica: Técnico em Eletromecânica, Técnico Industrial em Refrigeração e Climatização e Técnico Industrial em Refrigeração e Ar-condicionado, registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, conforme Lei 13.639/18.

4.16. Comprovação de quadro técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, um dos profissionais elencados acima (4.9 e 4.10), relativo à execução dos serviços.

4.17. Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

4.18. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

Subcontratação

4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.21. De acordo com o Art. 70, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, será exigido da contratada para o fiel cumprimento da avença firmada, a garantia contratual.

4.22. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro feita na Caixa Econômica Federal (CEF);

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

4.23. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303, de 2016, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

4.24. A contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.

4.25. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência

contratual, permanecendo em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

4.27. 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 disposto no item 11.8 deste contrato.

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

Vistoria

4.29. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, anterior à apresentação de sua proposta, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 08h às 16h, mediante agendamento pelo fone (61) 3415 4557 ou e-mail pregao@imbel.gov.br.

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

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5.1.2. O prazo acima poderá ser prorrogado, mediante solicitação da contratada de forma justificada e aceita pela administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no Quartel General do Exército (QGEX), Bloco H, Setor Militar Urbano (SMU) - Brasília-DF.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar-condicionado, a CONTRATADA deve:

- a) observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
- b) zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;
- c) manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar;
- d) observar as prescrições da Portaria 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:
 - I. manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
 - II. utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
 - III. manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;
 - IV. remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
 - V. preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
 - VI. garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados.

ACORDO DE NIVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

5.4 As demandas por manutenção corretiva deverão ter seu início de atendimento dentro dos prazos máximos a seguir estabelecidos:

5.4.1 Para os serviços classificados com urgência “**CRÍTICO**” devem ser **iniciados e concluídos** em até **24 (vinte e quatro)** horas após a ciência da CONTRATADA, desde o chamado registrado.

5.4.2. Para os serviços classificados com urgência “**ALTA**” devem ser **iniciados** em até **48 (quarenta e oito)** horas após a ciência da CONTRATADA, por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO ou chamado registrado. Essas solicitações devem ser **finalizadas**, com a plena operacionalização do aparelho, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do início do atendimento.

5.4.3. Para os serviços classificados como “**PADRÃO**” devem ser iniciados em até **72 (setenta e duas)** horas após a ciência da CONTRATADA, por mensagem eletrônica (e-mail)

ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO ou chamado registrado. Estas solicitações devem ser finalizadas, com a plena operacionalização do aparelho, em até **48 (quarenta e oito)** horas a partir do início do atendimento.

5.4.4 Os serviços de manutenção corretiva que justificadamente não possam ser realizados no prazo acima estabelecido, deverão ter prazo de execução definido em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO, em nova mensagem eletrônica a ser encaminhada por esta última à CONTRATADA ou de alguma outra maneira forma.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS (IMR)

5.5. A aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR (Anexo D) será realizada em função das medições realizadas nos prazos de atendimento em conformidade com as classificações do Acordo dos Níveis de Serviços (ANS) e da quantidade de equipamentos que foram realizados a manutenção e envolve critérios objetivos para avaliar a qualidade e quantidade dos serviços prestados, vinculando o pagamento aos resultados alcançados. Tem por objetivo realizar os ajustes ao contrato visto os níveis esperados de desempenho e permite à contratante verificar se os serviços foram executados conforme o acordado, ajustando o pagamento de acordo com os resultados obtidos.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016 e legislações aplicáveis, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto ou mediante acerto com o Fiscal do Contrato, em condições de que seja realizado contato para ajustes e possíveis orientações quanto a execução do contrato.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme legislação específica.

Fiscalização Técnica ([Decreto nº 11.246, de 2022](#))

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato ([Decreto nº 11.246, de 2022](#))

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Do recebimento (([Decreto nº 11.246, de 2022](#))).

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados, conforme apurado no Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e

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

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento do relatório mensal de manutenção e documento de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado ou ateste, que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo ou ateste do instrumento contábil, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Técnico.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Técnico.

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

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório mensal deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.9.3. Emitir Termo ou Relatório de Ateste para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético- profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- 7.14.1. o prazo de validade;
- 7.14.2. a data da emissão;
- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5. o valor a pagar; e
- 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação encaminhada pela contratada.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 58, da Lei nº 13.303/2016.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por preço Global

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

8.21. Certidão de Registro da empresa expedida ou visada pelo CREA ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais, com indicação do objeto social compatível com o expresso no Termo de Referência, da região competente a que estiver vinculado o licitante, em plena validade.

8.21.1. No caso de a empresa licitante não ser registrada ou inscrita no CREA do Distrito Federal, deverá providenciar os respectivos vistos deste órgão regional, caso se consagre vencedora do certame.

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

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

8.22.1. **Engenheiro mecânico:** serviço de manutenção corretiva em aparelhos de ar condicionado; OU

8.22.2. **Técnico em Mecânica, Técnico em Eletromecânica, Técnico Industrial em Refrigeração e Climatização e Técnico Industrial em Refrigeração e Ar-condicionado:** serviço de manutenção corretiva em de ar condicionado.

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

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

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

8.23.1.1 Serviço de manutenção em equipamentos de ar condicionado dos sistemas Split e cassete, por um período não inferior a 1 (um) ano, nos termos da IN SEGES /MPDG n. 5/2017 com quantitativo total mínimo de 20 (vinte) aparelhos dos sistemas Split e Cassete (independentemente da quantidade).

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

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

8.23.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.25. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.27.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.27.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.27.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.27.4. 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.

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 18.760,20

9.1. O custo estimado total da contratação para a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ares condicionados é de R\$ **18.760,20, somente do item 8 - maior percentual de desconto, itens 1 ao 7 valor será sigiloso (global para 12 meses).**

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 168003;

II) Fonte de Recursos: 1050000229;

III) Programa de Trabalho: 171513;

IV) Elemento de Despesa: 339039 -17;

V) Plano Interno: B1DAFUNCONT;

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

11. Obrigações da Contratante

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas previstas neste instrumento e nos termos de sua proposta;

11.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços ora contratados, fixando prazo para a sua correção;

11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto aqui tratado;

11.4. Proporcionar todas as condições para a execução do objeto, estabelecidas neste instrumento, permitindo, inclusive, o acesso aos técnicos, prepostos e/ou representantes da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE;

11.5. Rejeitar os serviços prestados em desacordo com as condições estabelecidas em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega pela CONTRATADA, mediante Termo Circunstanciado celebrado entre os gestores dos entes signatários;

11.6. A CONTRATANTE somente deve considerar aceitos definitivamente os serviços prestados após o saneamento das irregularidades mencionadas no item anterior, o que deverá ser atestado, mediante atesto em termo circunstanciado celebrado entre os gestores dos entes signatários;

11.7. Fornecer Termos de Capacidade Técnica sempre que requeridos, desde que cumpridas as obrigações previstas;

11.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, nos prazos e nas condições pactuados;

11.9. Proceder as retenções tributárias sobre o valor na Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA;

12. Obrigações da Contratada

12.1. Executar os serviços conforme especificações propostas, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste nos Termo contratuais.

12.2. Elaboração, manutenção e atualização do PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle, conforme estabelece a Portaria nº 3523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde e Lei nº 13.589 de 04 de janeiro de 2018.

12.3. Atender às solicitações de manutenção preventiva, corretiva e de fornecimento de peças, suprimentos e acessórios na forma e nos prazos previstos nos termos contratuais.

12.4. Realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos dos sistemas de climatização.

12.5. Apresentar ao representante da CONTRATANTE, responsável pela fiscalização do Contrato, um relatório dos serviços realizados, identificando cada equipamento trabalhado com o respectivo resumo dos serviços executados. Esse relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa CONTRATADA, devidamente habilitado.

12.6. **Executar manutenções preventivas mensais e semestrais** em todos os condicionadores de ar, devendo estar previsto no PMOC.

12.7. Apresentar relação de equipamentos nos quais serão realizadas manutenções que envolvam a utilização de peças, suprimentos e acessórios, não previstos no contrato de manutenção, bem como as demais informações necessárias para a emissão de autorização de fornecimento por parte da IMBEL.

12.8. Quando houver a necessidade de reposição de peças não contempladas no Anexo A - Peças reposição de alto custo – para todos os aparelhos, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE o código e especificações técnicas da peça, bem como os orçamentos antes da autorização da aplicação.

12.9. Somente iniciar os serviços ou fornecimento de peças mediante prévia comunicação e autorização expressa da IMBEL, a serem realizadas em meio eletrônico ou impresso.

12.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.12. Responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, quando da execução dos serviços, condução, transporte e testes.

12.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.14. 0. Apresentar, sempre que solicitado, documentos e/ou embalagens que comprovem ser as peças e suprimentos originais ou similares.

12.15. Atender prontamente às reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados pelos seus técnicos e auxiliares, corrigir de imediato o problema e fornecer os esclarecimentos que se fizerem necessários.

12.16. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.17. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.19. Paralisar, por determinação da 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.

12.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.21. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório, as quais também farão parte do regramento dos termos contratuais.

12.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com despesas com a execução do serviço provida de seus funcionários, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

12.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.25. No ato de entrega dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ares condicionados, a CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato o documento fiscal de emissão própria dos serviços e peças e suprimentos que foram aplicados, para conferência e ateste posterior.

12.26. Praticar os preços em conformidade com os termos firmados em contrato.

12.27. Dispor de equipamentos de telefone, e-mail e outros recursos complementares, necessários à transmissão de dados e comunicação imediata com a IMBEL.

12.28. Informar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades nos equipamentos de ares condicionados que não possam ser sanadas, mediante avaliação técnica, nos termos do contrato.

12.29. Obedecer às normas técnicas para os sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação - manutenção programada, da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 13971, de 28 de janeiro de 2014 e suas respectivas alterações.

12.30. O pessoal da CONTRATADA deverá obrigatoriamente seguir as normas de segurança, fazendo uso dos Equipamentos de Proteção Individuais ou Coletivos para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA.

12.31. Indicação do Preposto (com e-mail e telefone para contato), instruindo sobre suas atribuições e responsabilidades, sobre a necessidade de comparecer a IMBEL, quando solicitado pelo Fiscal do Contrato.

12.32. Poderão beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, a empresa optante pelo Simples Nacional, que não exerce atividade vedada a esse regime de tributação, devendo ser tributada na forma do Anexo III da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.33. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores e quantidades previstas no contrato.

13. Anexo A - Peças de Alto Custo

ID	ESPECIFICAÇÃO	QTDE ATÉ 18.000	QTDE ATÉ 36.000
1	Placa Mãe – condensador	01	01
2	Placa Mãe – evaporador	01	01
3	Sensor de Degelo	01	01
4	Sensor de Temperatura	01	01
5	Turbina / helice	01	01
6	Ventilador Condensadora	01	01
7	Ventilador Evaporadora	01	01
8	Compressor	01	01
9	Hélice do Eletroventilador	01	01

10	Tubulação em cobre por metro, incluindo condutores PP, mangueira cristal e isolantes térmicos.	01	01
11	Bomba da condensadora	01	01
12	Chave Contatora	01	01
13	Motor Swing	01	01
13	Hélice	01	01
14	Capacitor	01	01
15	Controle remoto	01	01
16	Placa Receptora	01	01
17	Pressostato de Alta Pressão	01	01
18	Pressostato de Baixa Pressão	01	01
19	Motor do Eletroventilador	01	01
20	Gás refrigerante	01	01

* Peças não prevista neste anexo, serão adquiridas com os mesmos critérios dos estabelecidos para os itens acima.

14. Anexo B - Relatório Mensal

ANEXO B – PLANILHA MENSAL DE MANUTENÇÃO - SERVIÇOS REALIZADOS E PEÇAS SUBSTITUÍDAS
COMPETÊNCIA: MM/AAAA
MANUTENÇÃO PREVENTIVA: TOTAL () PARCIAL ()
EQUIPAMENTOS NÃO MANUTENIDOS (motivo da não realização):

MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS					
Tipo de Serviço (1)	Número da solicitação /chamado	data da execução	Número de patrimônio do aparelho	Item do contrato	Valor do item do contrato
PEÇAS SUBSTITUÍDAS					
Descrição sucinta da peça		Dia da substituição	Número de patrimônio do aparelho	item do contrato	valor do item
TOTAL PEÇAS (R\$)					
Valor total realizado R\$					
Responsável Técnico:					

15. Anexo D -IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Nº 01 – REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA CONFORME PLANO/PMOC (APARELHOS)	
Finalidade	Assegurar que todos os aparelhos estão passando pela manutenção preventiva, minimamente mensal, conforme estipulado no plano de manutenção preventiva.
Meta a cumprir	Todos os aparelhos com manutenção preventiva em dia.
Instrumento de Medição	Confrontamento entre relatório de manutenção e o Plano de Manutenção /PMOC.
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento realizado pela supervisão operacional do Contratante.
Periodicidade	Mensal.

Mecanismo de Cálculo	Quantidade de aparelhos que não foram mantidos preventivamente no mês de referência e que constavam no plano de manutenção.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Pontuação para ajuste no pagamento	De 0 a 2 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 0 pontos; De 3 a 6 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 1 ponto; De 7 a 15 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 2 pontos; De 16 a 30 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 4 pontos; Mais de 30 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 6 pontos;

Nº 02 – REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA CONFORME PLANO/PMOC (PRAZOS)	
Finalidade	Garantir o atendimento nos prazos definidos para os chamados de manutenção corretiva no prazo de até 24 horas.
Meta a cumprir	Nenhum atraso no mês.
Instrumento de Medição	Apuração de horas de atraso no atendimento de chamados de manutenção corretiva.
Forma de Acompanhamento	Pelo fiscal técnico do Contrato através dos registros de chamados e datas de finalização mais relatórios de manutenção
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Apuração da data/horário limite para finalização do atendimento de um chamado de manutenção corretiva e se houve atraso (em horas) na solução do mesmo.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Pontuação para ajuste no pagamento	De 1 até 4 horas de atraso – 1 ponto; De 5 até 12 horas de atraso – 2 pontos; De 13 até 24 horas de atraso – 3 pontos; De 25 até 48 horas de atraso – 4 pontos;

	Mais de 48 horas de atraso – 6 pontos.
Sanções	As previstas em Contrato.
Observações	

Faixas de ajuste de pagamento

FAIXA DE PONTUAÇÃO	% DE RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS
4 a 6 pontos	99% do preço mensal dos serviços
6 a 8 pontos	97% do preço mensal dos serviços
9 a 12 pontos	95% do preço mensal dos serviços

16. Anexo E - Relação de Equipamentos

RELAÇÃO DOS CONDICIONADORES DE AR DA IMBEL/SEDE - 2025					
ITEM	EQUIPAMENTO	MARCA	BTUS	QTD	TOTAL
01	Condicionador de ar split	KOMECO	9.000	03	08
02		ELGIN		02	
03		ELETROLUX		02	
04		Em processo de aquisição		01	
05		LG		02	14
06		ELGIN		04	
07		ELETROLUX		03	
08		TCL		01	

09	Condicionador de ar split	DAIKIN	12.000	01	
10		CONSUL		03	
11	Condicionador de ar split	SPRINGER		01	16
12		CONSUL		02	
13		ELGIN		04	
14		LG		02	
15		HQ		01	
16	Condicionador de ar CASSETE	TRANE	18.000	02	
17		CARRIER		03	
18		ELGIN		01	
19	Condicionador de ar PISO TETO	TRANE	24.000	02	02
20	Condicionador de ar CASSETE	PHILCO	24.000	01	01
21	Condicionador de ar split	ELETROLUX	24.000	04	13
22		KOMEKO	24.000	05	
23		LG	24.000	01	
24		SAMSUNG	24.000	01	
25		ELGIN	24.000	02	
26	Condicionador de ar split	ELETROLUX	30.000	04	04
27	Condicionador de ar PISO TETO	ELGIN	36.000	01	01

28	Condicionador de ar PISO TETO	ELGIN	60.000	01	01
----	----------------------------------	-------	--------	----	----

17. Responsáveis

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

Despacho: Integrante Administrativo

JOAO BATISTA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 31/07/2025 às 12:56:05.

Despacho: Integrante Requisitante

LUIZ CLOVIS ALVES DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Integrante Administrativo (Gestora de Contratos)

RAYSSA MONTE SERRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Integrante Técnico

JAILTON ALVES PEREIRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Ordenador de Despesas Substituto

CLAUDIO EDUARDO DA SILVA RODRIGUES

Autoridade competente