



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS  
AV. PRUDENTE DE MORAIS, 100 - Bairro CIDADE JARDIM - CEP 30380000 - Belo Horizonte - MG

## CONTRATO

**SEI Nº 0002298-54.2020.6.13.8000**

**Contrato 114/20 – TREMG**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS E A ENGECLIMAR AR CONDICIONADO EIRELI.**

Pelo presente instrumento, de um lado a **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Av. Prudente de Moraes, 100, Cidade Jardim, CNPJ nº 05.940.740/0001-21, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Maurício Caldas de Melo, de acordo com a delegação de competência contida no art. 2º, inciso VI, da Portaria 209/2020 da Presidência deste Tribunal, publicada no DJE de 5/10/2020, e, do outro lado, a **ENGECLIMAR AR CONDICIONADO EIRELI**, CNPJ 07.221.102/0001-86, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua Dr. Álvaro Camargos, 2052, São João Batista, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Titular, Danilo Correia de Souza, Carteira de Identidade MG-13.984.988 (SSP/MG), CPF 097.769.456-94, vêm ajustar o presente Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar condicionado central, aparelhos de ar condicionado do tipo janela e splits, cortina de ar, bem como demais equipamentos listados no Anexo I deste instrumento, com fornecimento de todo material e mão de obra, nos termos dos Anexos deste instrumento.

**Parágrafo Primeiro:** Todos os equipamentos encontram-se instalados no Edifício Sede do **CONTRATANTE**, situado a Av. Prudente de Moraes, 100 – Cidade Jardim – Belo Horizonte / MG, e no Auditório do **CONTRATANTE**, localizado no Ed. Anexo I, situado a Av. Prudente de Moraes, 320 – Cidade Jardim – Belo Horizonte / MG.

**Parágrafo Segundo:** Entende-se por **manutenção preventiva** o conjunto de procedimentos destinados a prevenir e reduzir a probabilidade de ocorrência de quebras, degeneração do funcionamento de um equipamento e defeitos das instalações do sistema de climatização, conservando-os em perfeito estado de uso e funcionamento, de acordo com o projeto, as

normas e recomendações técnicas específicas para cada caso, bem como de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenir riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

**Parágrafo Terceiro:** Entende-se por **manutenção corretiva** a série de procedimentos destinados a recolocar **qualquer** componente com defeito em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças, ajustes e reparos de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para cada caso, de forma a normalizar o pleno uso dos equipamentos de ar condicionado.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e por todo e qualquer dano físico, material ou pessoal causado direta ou indiretamente ao **CONTRATANTE**, seus servidores ou outros, por ocasião da realização dos serviços;
- II. Apresentar todos os instrumentos, devidamente aferidos, e ferramental necessários à realização dos serviços;
- III. Contar com equipe de profissionais habilitados e identificados com crachás contendo fotografia recente, em local visível do vestuário, na altura do peito, e ter especial atenção à segurança, higiene e Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- IV. Providenciar a retirada do local de trabalho de empregado cuja permanência seja indesejável pelo **CONTRATANTE**;
- V. Responsabilizar-se pela guarda e transporte de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, bem como pelo seu pessoal;
- VI. Atender às solicitações e determinações do **CONTRATANTE**, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços;
- VII. Indicar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do início da vigência do contrato, o nome do preposto ou funcionário que atuará como contato usual, mantendo atualizados o endereço postal e endereço de correio eletrônico, bem como o número de telefone e celular, inclusive para contato nos finais de semana, caso necessário;
- VIII. Fornecer ART, Anotação de Responsabilidade Técnica, referente aos serviços objeto da presente contratação, com o recolhimento da taxa devida, antes do início da execução dos serviços;
- IX. Manter o sistema de ar condicionado central e demais equipamentos de climatização do Edifício Sede em perfeitas condições de funcionalidade, propiciando para os ocupantes desta sede as condições necessárias de qualidade do ar interior conforme exigência da portaria 3.523 do Ministério da Saúde de 28/08/1998 e da Resolução nº 9 da Anvisa de 16/01/2003, dentre outras aplicáveis ao caso em tela;
- X. 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 20 (vinte) dias corridos contados da data do início da vigência do contrato;
- XI. Informar à Fiscalização do **CONTRATANTE**, na data do início da vigência do contrato, a relação e qualificação dos funcionários envolvidos na execução dos serviços (nome, telefone, RG e CPF);
- XII. Notificar previamente ao **CONTRATANTE**, sempre que se verificar a necessidade de substituição de membros da equipe técnica, para conhecimento e avaliação da Fiscalização;

- XIII. Providenciar a presença dos membros da equipe técnica sempre que solicitado pela Fiscalização do **CONTRATANTE**, conforme sua especialização;
- XIV. Substituir e fornecer, sem ônus para o **CONTRATANTE**, no exercício de suas atividades de manutenção, peças que estejam danificadas, deixando o equipamento em pleno funcionamento;
- XV. Responsabilizar-se por danos que venham a ocorrer nas instalações, edifícios, equipamentos, decorrentes dos trabalhos executados, respondendo também por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por eventuais danos causados no local de execução dos serviços, aos servidores do **CONTRATANTE**, bem como a terceiros, quando praticados diretamente por seus empregados, arcando, após regular processo administrativo, com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;
- XVI. Executar os serviços de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e legislação vigente;
- XVII. Dar ciência ao **CONTRATANTE**, através da Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, sem prejuízo de prévia comunicação verbal, caso a situação exija imediata providência;
- XVIII. Desfazer e refazer os serviços, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados que porventura apresentem defeitos ou erros de execução, detectados pela Administração ou pela própria **CONTRATADA**, e quando não aceitos pelo **CONTRATANTE**;
- XIX. Encarregar-se, no caso de retirada dos equipamentos do local de prestação de serviço, em razão da complexidade dos reparos, de todas as despesas referentes ao transporte do equipamento, inclusive seguro;
- XX. Manter limpas todas as instalações do local dos serviços, devendo permanecer limpas, isentas de lixo, detritos em geral e de forma satisfatória ao uso;
- XXI. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, sem custos para o **CONTRATANTE**;
- XXII. Prover a disposição de resíduos conforme exige a legislação ambiental em vigor no país;
- XXIII. Utilizar somente produtos de limpeza biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde para este fim, de modo a não agredir o meio ambiente e garantir a integridade dos ocupantes dos ambientes climatizados;
- XXIV. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações determinadas pela ANVISA;
- XXV. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- XXVI. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- XVII. Observar as normas de sustentabilidade vigentes em todas as etapas da execução contratual, dando preferência a produtos de baixo impacto ambiental, bem como a produtos reciclados e recicláveis;
- XVIII. Adotar, na execução dos serviços, critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;
- XXIX. Observar os critérios para prestação dos serviços e as demais obrigações dispostas nos Anexos deste instrumento;

- XXX. Atender às solicitações e determinações do **CONTRATANTE**, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços;
- XXXI. Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do **CONTRATANTE**;
- XXII. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Parágrafo Primeiro:** Em caso de alteração no quadro de funcionários previstos no inciso XI, este(s) somente será(ão) autorizado(s) a prestar(em) os serviços nas dependências do **CONTRATANTE** após 24 (vinte e quatro) horas da entrega de nova relação nominal.

**Parágrafo Segundo:** Quando houver necessidade de reposição de gás, deverão ser utilizados equipamentos apropriados de coleta, transferência e armazenamento previstos na Resolução CONAMA nº 340/2003 ou outra que vier a substituí-la.

**Parágrafo Terceiro:** Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

**Parágrafo Quarto:** Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

**Parágrafo Quinto:** A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico neste contrato ou no Termo de Referência não exime a **CONTRATADA** da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- I. Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações relacionadas com o objeto deste Contrato, visando obter os melhores resultados na prestação dos serviços;
- II. Designar dois servidores (titular e suplente) do seu quadro de pessoal, para representá-lo no acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados;
- III. Permitir a entrada, previamente agendada, dos funcionários da **CONTRATADA**, devidamente identificados e habilitados tecnicamente para realizar os serviços contratados;
- IV. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, por correio ou e-mail, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, estabelecendo, quando for o caso, prazo para a sua regularização.

## CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

A FISCALIZAÇÃO dos serviços será efetuada por Servidor(es) designados pelo CONTRATANTE, para acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, que consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

**Parágrafo Primeiro:** As relações entre CONTRATANTE e a CONTRATADA serão sempre mantidas por intermédio da FISCALIZAÇÃO.

**Parágrafo Segundo:** A existência da FISCALIZAÇÃO por parte do CONTRATANTE, de modo algum atenua ou exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a totalidade os serviços contratados.

**Parágrafo Terceiro:** A presença da FISCALIZAÇÃO no local dos serviços no desempenho de suas atribuições, durante a execução dos serviços, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.

**Parágrafo Quarto:** Serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO todos os trabalhos que não satisfizerem às exigências contratuais, ficando a CONTRATADA obrigada a desmanchá-los e refazê-los, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

**Parágrafo Quinto:** A avaliação e fiscalização do CONTRATANTE será feita em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência, com a legislação pertinente, com as normas técnicas brasileiras e com os documentos técnicos relativos aos serviços.

**Parágrafo Sexto:** Durante a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá facilitar, em tudo o que dela depender, o trabalho da FISCALIZAÇÃO, acatando, imediatamente, ordens, decisões e observações emanadas desta.

## CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

O valor total estimado do contrato é de **R\$ 137.700,00** (cento e trinta e sete mil e setecentos reais), sendo os valores unitários dos serviços os seguintes:

- Manutenções preventivas e corretivas ACJ: R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais);
- Manutenções preventivas e corretivas Split: R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais);
- Manutenções preventivas e corretivas Central e sub sistemas: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);
- Manutenções preventivas e corretivas Self Contained: R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais);
- Manutenções preventivas e corretivas em cortina de ar: R\$ 1.275,00 (mil duzentos e setenta e cinco reais).

## CLÁUSULA SEXTA – DA RECOMPOSIÇÃO

O preço constante neste instrumento poderá ser reajustado, desde que expressamente solicitado pela **CONTRATADA**, observado sempre o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado do início da vigência do contrato ou da última majoração de preços, nos termos do art. 55, inciso III, da Lei n.º 8.666/93 c/c o art. 2º e 3º da Lei n.º 10.192/01, utilizando-se a variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, referente ao período anual anterior.

**Parágrafo Primeiro:** Para fins do disposto no caput, o direito ao reajuste somente poderá ser exercido pela **CONTRATADA** caso seja expressamente solicitado até a data de início da vigência da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão temporal do referido direito.

**Parágrafo Segundo:** Caso haja necessidade de revisão dos valores contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato para restabelecer a relação entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **CONTRATANTE** pactuada inicialmente pelas partes, a **CONTRATADA** deverá comprovar a configuração da álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 65, II, d, da Lei 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro:** Para fins do disposto no parágrafo anterior, será devida a revisão dos valores pelo **CONTRATANTE** a partir da data da solicitação formal da **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

A **CONTRATADA** deverá remeter ao **CONTRATANTE** a respectiva Nota Fiscal/Fatura **a partir do** primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, **juntamente com todos os relatórios em formato digital de operação, manutenção preventiva e corretiva dos serviços**, e o pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária, até o 10º (décimo) dia a contar do recebimento do referido documento, após atestada a efetiva prestação dos serviços contratados por um dos servidores designados.

**Parágrafo Primeiro:** Após as realizações das Rotinas de Manutenção de cada período, a **CONTRATADA** emitirá relatório de vistoria detalhado, informando os serviços executados, as substituições efetuadas, bem como informações sobre o estado geral do sistema/aparelhos, devendo o relatório ser conferido e certificado pelo Responsável Técnico da **CONTRATADA**, entregando ao fiscal do Contrato, em até 03 (três) dias úteis após a execução dos serviços.

**Parágrafo Segundo:** Quando do envio da Nota Fiscal para pagamento, a **CONTRATADA** deverá entregar os relatórios gravados em formato digital, em mídia eletrônica (pen drive) ao fiscal do Contrato, que o copiará e o devolverá na mesma hora.

**Parágrafo Terceiro:** Durante a vigência do Contrato, a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 05/2017 do MPOG, conforme Anexo III deste Contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

**Parágrafo Quarto:** Poderá haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos no Anexo III deste Contrato, hipótese na qual será necessária a

emissão de nova nota fiscal/fatura, interrompendo a contagem do prazo de 10 (dez) dias previstos no *caput* desta Cláusula.

**Parágrafo Quinto:** A utilização do Instrumento de Medição de Resultados não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**Parágrafo Sexto:** Em razão do recesso forense no âmbito desta Justiça Eleitoral, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei 5.010/66, o prazo para pagamento dos serviços prestados em dezembro será contado a partir de 07 (sete) de janeiro ou do primeiro dia útil subsequente, caso a referida data não seja dia útil.

**Parágrafo Sétimo:** Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a declaração prevista no art. 6º da Instrução Normativa n.º 1.234-RFB, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações posteriores, nos termos do Anexo IV do mesmo instrumento, assinada por seu(s) representante(s) legal (legais), em duas vias.

**Parágrafo Oitavo:** Caso a CONTRATADA não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa 1.234-RFB, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações posteriores.

**Parágrafo Nono:** Somente serão aceitas Notas Fiscais/Faturas corretamente preenchidas e sem rasuras.

**Parágrafo Dez:** Considerar-se-á como a data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária a favor da **CONTRATADA**.

**Parágrafo Onze:** Com relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, observar-se-á o disposto na Lei Complementar n.º 116/03, e na legislação municipal aplicável.

**Parágrafo Doze:** O CNPJ constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na Proposta apresentada pela **CONTRATADA** e da Nota de Empenho emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

**Parágrafo Treze:** Os pagamentos serão realizados mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**Parágrafo Quatorze:** Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;  
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e  
VP = Valor da parcela em atraso.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, iniciando-se em 15 (quinze) de outubro de 2020 (dois mil e vinte) e encerrando-se em 14 (quatorze) de outubro de 2021 (dois mil e vinte e um), podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

**Parágrafo Único:** Ocorrendo a prorrogação, esta se fará por meio de Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes deste instrumento, no corrente exercício, correrão à conta de dotação orçamentária na seguinte classificação:

3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Ação: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral  
Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0031  
LOA: 13.978/2020  
Unidade Orçamentária: 14.113

As despesas de 2021 correrão à conta da dotação orçamentária definida em lei específica para aquele exercício.

**Parágrafo Único:** Serão emitidas Notas de Empenho para atender às despesas deste instrumento.

## **CLÁUSULA DEZ - DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente Contrato é celebrado com base na licitação realizada na modalidade “Pregão Eletrônico 64/2020”, homologado pela Presidência do **CONTRATANTE**, nos autos do Processo SEI nº 0002298-54.2020.6.13.8000, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02.

**Parágrafo Único:** Integram o presente Contrato a proposta da **CONTRATADA**, o Termo de Referência e todos os atos e termos referentes ao processo respectivo.

## **CLÁUSULA ONZE - DA PUBLICAÇÃO**

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, no Diário Oficial da União, conforme preceitua o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA DOZE - DAS PENALIDADES**

O descumprimento das cláusulas deste Contrato sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei n.º. 8.666/93 e da Lei n.º 10.520/02, observados os termos dispostos nesta Cláusula.

**Parágrafo Primeiro:** Em caso de descumprimento de qualquer prazo estabelecido **em dias** neste instrumento, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor anual do Contrato, por dia de atraso injustificado, até o período máximo de 30 (trinta) dias, a partir do qual será cobrada multa no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades legais.

**Parágrafo Segundo:** Na hipótese de descumprimento de qualquer prazo estabelecido **em horas** neste instrumento, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor anual do Contrato, por hora de atraso injustificado, até o limite de 10% (dez por cento) de tal valor, sem prejuízo das demais penalidades legais.

**Parágrafo Terceiro:** O inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato acarretará à **CONTRATADA** multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao inadimplemento, sem prejuízo das demais penalidades legais.

**Parágrafo Quarto:** Se o valor da multa compensatória for comprovadamente menor do que o prejuízo sofrido com o inadimplemento, poderá ser exigida indenização suplementar.

**Parágrafo Quinto:** Configurada infração injustificada a qualquer outra obrigação prevista neste instrumento, fica a **CONTRATADA** sujeita à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do contrato ou valor referente à parte inadimplida, se for o caso, sem prejuízo das demais penalidades legais.

**Parágrafo Sexto:** As multas aplicadas em decorrência do presente instrumento poderão ser descontadas do saldo havido pela **CONTRATADA** junto ao **CONTRATANTE**, conforme arts. 86, §3º e 87, §1º, da Lei n.º 8.666/93.

**Parágrafo Sétimo:** Quando inviáveis ou insuficientes as compensações previstas no parágrafo anterior, a **CONTRATADA** será intimada a recolher o valor restante ou integral da multa apurada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da intimação, sob pena de cobrança judicial.

**Parágrafo Oitavo:** O não pagamento da multa poderá ensejar a aplicação de penalidade mais gravosa à **CONTRATADA**.

**Parágrafo Nono:** A aplicação de penalidades depende de procedimento administrativo, garantindo-se à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Dez:** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**Parágrafo Onze:** A desídia na regularização dos serviços poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades legais.

**Parágrafo Doze:** O período de atraso será contado em dias/horas corridos(as).

## **CLÁUSULA TREZE - DA RESCISÃO**

A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de instaurar procedimento administrativo com vistas à rescisão do Contrato, numa das formas previstas no art. 79 e com as consequências do art. 80 do mesmo diploma legal.

## **CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- I. Todas as despesas com pessoal necessário à execução dos serviços, inclusive de natureza trabalhista e previdenciária, são de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- II. Conforme dispõem a Constituição Federal em seu art. 195, §3º, e a Lei nº. 9.012/95 no art. 2º, que exigem a inexistência de débito relativo às contribuições sociais para que se contrate com o Poder Público, a **CONTRATADA** comprovará a sua regularidade, mediante apresentação da **Certidão Conjunta expedida 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 (nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751, de 02 de outubro de 2014), e do **Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS**, bem como das outras certidões apresentadas na licitação, em original ou cópia autenticada, quando não for possível confirmar a autenticidade das mesmas nos sítios oficiais dos respectivos órgãos na internet, como condição necessária para esta contratação, mantendo essa documentação sempre atualizada na vigência do presente instrumento.
- III. A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá, igualmente, ser comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei n.º 12.440/2011, que inseriu o Título VII-A na Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- IV. O **CONTRATANTE** não aceitará pedidos de reembolso de serviços e/ou materiais adicionais, por parte da **CONTRATADA**, que não tenham sido contemplados na proposta orçamentária apresentada e que ultrapassem o valor fixado neste contrato.
- V. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus **sócios**, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, nos termos do art. 7º, inciso II, da Resolução n.º 23.234, de 25/03/2010, do Tribunal Superior Eleitoral.
- VI. Todas as ordens de serviço, notificações e entendimentos entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** serão feitos por escrito, nas ocasiões próprias, não sendo aceitos quaisquer entendimentos verbais.

- VII. A **CONTRATADA** se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo **CONTRATANTE** para execução do serviço.
- VIII. Todas as alterações no ato constitutivo da **CONTRATADA** deverão ser imediatamente comunicadas ao **CONTRATANTE**.
- IX. É permitida a subcontratação **parcial** do objeto nas seguintes condições:
- Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
  - A subcontratação será cabível em situações em que a própria fabricante do equipamento é quem poderá prestar manutenção, corretiva ou preventiva, para o qual a **CONTRATADA** não detenha condições técnicas de executar.
  - A subcontratação não poderá gerar custos para o **CONTRATANTE**.
  - A subcontratação deverá ser precedida de solicitação, pela **CONTRATADA**, em documento próprio, com apresentação dos esclarecimentos dessa necessidade. Após a autorização expressa da Fiscalização, a **CONTRATADA** poderá dar início aos serviços, via subcontratada.
- X. Despesas com diárias, hospedagens e custos de deslocamentos correrão sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, sem qualquer custo adicional para o **CONTRATANTE**.
- XI. Possíveis indefinições, omissões ou incorreções nas especificações contidas neste documento não serão aceitas a pretexto de cobrança de serviços adicionais e alteração dos preços fornecidos. A **CONTRATADA**, como empresa especializada no ramo deve computar, no valor da sua proposta, as complementações e acessórios necessários a perfeita execução do serviço, bem como a situação atual dos equipamentos e demais condições existentes.
- XII. Vigente o contrato, a **CONTRATADA** deverá, em reunião com a FISCALIZAÇÃO do **CONTRATANTE**, ao início dos trabalhos, buscar elucidar toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.
- XIII. A FISCALIZAÇÃO do **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da **CONTRATADA** para terceiros, sejam subempreiteiros, fornecedores, fabricantes ou outros profissionais e empresas envolvidos com os serviços relativos a esta contratação.
- XIV. Eventuais omissões na descrição dos serviços serão definidas pela FISCALIZAÇÃO do **CONTRATANTE** de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.
- XV. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a **CONTRATADA** do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais ou municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.
- XVI. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a **CONTRATADA** a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço, e-mail ou telefone.

## **CLÁUSULA QUINZE - DO FORO**

Por força do disposto no art. 109, inciso I, da Constituição Federal e no art. 55, §2º, da Lei n.º 8.666/93, o foro da Seção Judiciária de Minas Gerais será o competente para dirimir questões resultantes do presente instrumento.

E, por estarem assim ajustadas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Belo Horizonte, 7 de outubro de 2020.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**  
**Maurício Caldas de Melo**  
**Diretor-Geral**

**ENGECLIMAR AR CONDICIONADO EIRELI**  
**Danilo Correia de Souza**  
**Representante Legal**

### **ANEXO I DO CONTRATO**

#### **1) DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

##### **Equipamentos:**

- 1.1. Duas unidades resfriadoras, fabricante Carrier;
- 1.2. Três bombas de água gelada, fabricante Glass, sendo uma reserva;
- 1.3. Três bombas de água de condensação, fabricante Glass, sendo uma reserva;
- 1.4. Duas torres de resfriamento, marca Alfaterm;
- 1.5. Vinte e quatro unidades climatizadoras do tipo fancoil, fabricante Carrier;
- 1.6. Difusores de insuflamento e dutos de distribuição de ar;
- 1.7. Registros para controle de vazão;
- 1.8. Equipamentos e quadros elétricos;
- 1.9. Tubulação hidráulica de água gelada e água de condensação;
- 1.10. Sistema de controle e automação;
- 1.11. Manômetros, termômetros, válvulas, mano-vacuômetros, etc.;
- 1.12. Venezianas, grelhas e registros;
- 1.13. aparelhos de ar condicionado de janela;
- 1.14. aparelhos de ar condicionado do tipo split;
- 1.15. Dois ventokits;

- 1.16. Dois exaustores/ ventiladores;
- 1.17. Uma cortina de ar;
- 1.18. Sistema de refrigeração direta composta três unidades climatizadoras de ar, do tipo self contained;
- 1.19. Sensores de janela para desligamento do sistema no local ao qual está conectado;
- 1.20. Demais equipamentos componentes do sistema de condicionamento de ar.

## 2) DIRETRIZES BÁSICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**2.1.** Todo serviço, seja de manutenção corretiva ou manutenção preventiva, deverá ser executado, preferencialmente, dentro das instalações do CONTRATANTE.

**2.2.** Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os serviços de instalação, reinstalação, programação, reprogramação, fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios e outros necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas.

**2.3.** Deverão ser apresentados relatórios mensais com informações sobre os serviços executados (detalhando todos os serviços de manutenção corretiva efetuados, apontando a quantidade) bem como as manutenções preventivas executadas, sobre índices anormais de falhas eventualmente observadas em equipamentos e sistema, medições e leituras dos diversos instrumentos, análises de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e confiabilidade do sistema.

**2.4.** O sistema deverá operar dentro das especificações para as quais foi projetado e instalado.

**2.5.** A CONTRATADA deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, termômetros digitais, medidores de carga do gás, anemômetros, decibelímetros, entre outros, devidamente aferidos) para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva descritos neste Contrato.

### 2.6 Do acionamento dos equipamentos

O acionamento dos equipamentos do sistema de ar condicionado deverá ser iniciado e encerrado da seguinte forma:

**2.6.1.** Diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, às 08h00min, com a verificação e acionamento dos equipamentos por parte da **CONTRATADA**, e encerrada às 19h30min, com o desligamento dos mesmos.

**2.6.2.** Nos fins de semana e feriados, em anos em que ocorrem pleitos eleitorais, nos meses de agosto a novembro, o sistema deverá ser acionado às 10h00min e desligado às 19h00min.

**2.6.3.** Na véspera e no dia em que ocorrer o pleito eleitoral (1º e 2º turno – primeiro e último sábado e domingo do mês de outubro), se houver, o equipamento deverá permanecer em funcionamento das 07h00min às 20h00min.

**2.6.4.** O **CONTRATANTE** poderá solicitar alterações dentro do horário previsto nesse item quanto aos horários de desligar ou religar, prioridades de atendimento, alteração na programação da temperatura ou na potência de resfriamento, através de telefone ou email, sem limite para o número de chamados e sem quaisquer ônus adicionais para o **CONTRATANTE** e deverão ser atendidos no prazo máximo de uma hora.

## 2.7. Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)

**2.7.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) contendo os serviços de operação e manutenção a serem realizados, conforme Portaria GM/MS nº 3.523/1998 e Resolução ANVISA nº 176/2000, revisada pela Resolução ANVISA nº 09/2003, em consonância com a NBR 13971/2014, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data indicada para início da vigência do contrato.

**2.7.2.** A omissão da **CONTRATADA** na execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) implicará em sua responsabilização.

**2.7.3.** Para confecção do PMOC, a **CONTRATADA** deverá realizar vistoria no edifício sede e edifício Anexo I do **CONTRATANTE** situados a Avenida Prudente de Moraes, 100 e 320 – Cidade Jardim – Belo Horizonte/MG, devidamente agendada com a Fiscalização deste, averiguando as condições das edificações e das instalações/equipamentos existentes, de forma a permitir a perfeita realização dos serviços contratados.

**2.7.4.** Os itens previstos no Anexo II deste Contrato deverão constar do PMOC, bem como todas as demais rotinas vistas como necessárias pelo responsável técnico da empresa.

## 2.8. Substituição de peças

**2.8.1.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com o fornecimento e a substituição de todas as peças que vierem a apresentar defeito ou necessidade de troca, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

**2.8.2.** Todas as peças, componentes e acessórios necessários à manutenção corretiva ou preventiva, deverão ser originais ou deverão atender às especificações técnicas dos respectivos fabricantes. Neste caso, será necessária a autorização da **CONTRATANTE** para sua instalação, e deverão ser mantidas, no mínimo, as mesmas características de padronização e qualidade.

**2.8.3.** Diagnosticadas falhas e/ou defeitos, durante a manutenção preventiva ou corretiva, que imponham a necessidade de recuperação ou substituição de peças, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, em um prazo máximo de 04 (quatro) horas após o início do atendimento técnico, um detalhamento do problema ocorrido, no qual informará as especificações das peças que estarão sendo adquiridas à custa da **CONTRATADA**.

## 2.9. Manutenções Preventivas

**2.9.1.** Após as realizações das Rotinas de Manutenção de cada período, a **CONTRATADA** emitirá relatório de vistoria detalhado, informando os serviços executados, as substituições efetuadas, bem como informações sobre o estado geral do sistema/aparelhos, devendo o relatório ser conferido e certificado pelo Responsável Técnico da **CONTRATADA**, entregando ao fiscal do Contrato, em até 03 (três) dias úteis após a execução dos serviços.

**2.9.2.** Quando do envio da Nota Fiscal para pagamento, a **CONTRATADA** deverá entregar os relatórios gravados em formato digital, em mídia eletrônica (pen drive) ao fiscal do Contrato. Esse copiará o documento e devolverá a mídia na mesma hora.

**2.9.3.** A manutenção preventiva deverá ser realizada no horário das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, iniciando-se sempre no período da manhã, devendo a **CONTRATADA** agendar, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, com o servidor designado para o acompanhamento do Contrato, o dia e o horário para o início dos trabalhos.

**2.9.4.** Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer mesmo que tenha havido manutenção corretiva no período.

**2.9.5.** Os serviços de manutenção preventiva compreendem a verificação do estado geral dos aparelhos e eventual troca de peças, tais como: pintura, corrosão, fixação ou defeito em

parafusos, botões de acionamento, cabos de energia, acessórios inerentes ao sistema e a inspeção e troca, se necessária, do suporte de sustentação dos aparelhos de ar-condicionado de janela e splits.

**2.9.6.** A constatação de qualquer deficiência poderá ser feita pela **CONTRATANTE** ou pela **CONTRATADA**, por ocasião das Rotinas de Manutenção ou a qualquer tempo.

**2.9.7.** Entende-se como Rotinas de Manutenção, a realização das rotinas periódicas, no mínimo as rotinas previstas Anexo II deste contrato, acrescidas das informações constantes do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), bem como todas as demais entendidas como necessárias pela empresa **CONTRATADA**.

## **2.10. Manutenções Corretivas**

**2.10.1.** O primeiro chamado para manutenção corretiva poderá ocorrer a partir da data de início da vigência do Contrato.

**2.10.2.** Os serviços de manutenção corretiva compreendem os consertos a serem realizados nas partes do sistema que apresentarem defeitos ou quebras, incluindo-se o fornecimento de toda a mão de obra e das peças.

**2.10.3.** Os defeitos ou quebras podem ser identificados, tanto pela **CONTRATANTE** como pela **CONTRATADA**, a qualquer momento ou por ocasião das Rotinas de Manutenção.

**2.10.4.** Constatada qualquer deficiência, a **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** para que essa realize o devido reparo, sem limite para o número de chamados e sem quaisquer ônus adicionais.

**2.10.5.** O prazo para atendimento do chamado iniciará a partir de seu recebimento, que será formalizado por e-mail ou contato telefônico. Para tanto a **CONTRATADA** deverá manter relação atualizada do contato.

**2.10.6.** As solicitações do **CONTRATANTE** deverão ser atendidas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 01 (uma) hora, entre 8h00min e 19h00min.

**2.10.7.** A **CONTRATADA** deverá solucionar os problemas apresentados em função da manutenção corretiva no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início do atendimento do chamado, **quando houver necessidade de substituição de peças**. Não havendo necessidade de substituição de peças o prazo máximo para solução de problemas é de 01 (uma) hora após o início do atendimento do chamado.

**2.10.8.** Caso o prazo de 48(quarenta e oito) horas ultrapasse o término do horário de expediente da sexta-feira, a contagem será interrompida no término do expediente e retomada ao início do horário de expediente do dia útil seguinte.

**2.10.9.** Para toda manutenção corretiva a **CONTRATADA** deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do Contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento. Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**. Quando for necessária a intervenção de supervisor técnico ou de engenheiro mecânico, esses também deverão emitir relatório. Todos estes registros deverão ser realizados no mesmo dia da ocorrência. A não emissão de relatório poderá sujeitar a **CONTRATADA** à aplicação de penalidades

**2.10.10.** Caso ocorram danos aos equipamentos por falta de manutenção adequada a **CONTRATADA** será responsável pelos danos causados.

**2.10.11.** Por ocasião do atendimento à chamada técnica para manutenção corretiva, será realizada revisão no equipamento que compreenderá, entre outras operações consideradas necessárias, os serviços de lubrificação, limpeza interna, ajustes, inspeção visual, inspeção de conectores, medição de tomadas de força, execução de rotinas de testes padronizados e verificação de existência de danos físicos no equipamento.

**2.10.12.** Quanto às manutenções corretivas, a **CONTRATADA** deverá:

**2.10.12.1.** Garantir um regime especial de plantão (Plantão Emergencial) para atendimento de ocorrências no período de pleito eleitoral, no horário das 8h00 às 19h30 de segunda a

sexta e das 10h00 às 19h00 sábado, domingo e feriados.

**2.10.12.2.** Manter técnico responsável (Plantão Técnico Presencial) nas dependências do Edifício Sede da **CONTRATANTE**, na véspera e no dia em que ocorrer o pleito eleitoral (1º e 2º turno), se houver, das 07h00min às 20h00min.

**2.10.13.** No PERÍODO ELEITORAL, a **CONTRATADA** deverá apresentar-se no local da prestação dos serviços, a qualquer dia da semana, em até 30 (trinta) minutos do chamado, devendo realizar a manutenção corretiva de modo a regularizar o sistema em, no máximo, 01 (uma) hora.

**2.10.13.1.** O PERÍODO ELEITORAL corresponde aos meses de agosto, setembro, outubro e novembro. Durante esse período o funcionamento do **CONTRATANTE** é ininterrupto.

**2.10.13.2.** O PERÍODO NÃO ELEITORAL refere-se aos meses não compreendidos no item acima, durante a vigência do contrato, sendo que nesse período os atendimentos deverão ser executados em horário comercial, conforme subitem 2.6.

**2.10.14.** Sempre que necessário a **CONTRATADA** deverá aumentar seu efetivo de funcionários ou a qualificação dos mesmos para sanar eventuais problemas, inclusive com a presença de engenheiro mecânico da **CONTRATADA** e técnico treinado pelo fabricante dos equipamentos. A **CONTRATANTE**, verificado o descumprimento de prazos, poderá solicitar qualquer funcionário para efetiva resolução dos problemas apresentados.

## ANEXO II DO CONTRATO

### ROTINA MÍNIMA DE SERVIÇOS (ACJ, SPLIT)

#### 1. APARELHO VISTORIADO (SPLIT e ACJ)

##### 1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA QUINZENAL (A SER EXECUTADA INCLUSIVE NO QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO INTEGRALMENTE)

1.1.1. Verificação da tensão de alimentação nas 3 fases.

1.1.2. Verificação do aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos.

1.1.3. Leitura dos instrumentos de medição.

1.1.4. Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação.

1.1.5. Verificação do funcionamento dos aparelhos observando ruídos anormais elétricos ou mecânicos.

1.1.6. Verificação dos drenos de escoamento das bandejas

1.1.7. Verificação da temperatura nas salas.

1.1.8. Limpeza dos filtros de ar, com substituição se necessário.

#### 2. APARELHO VISTORIADO (SPLIT)

##### 2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

2.1.1. Verificação de apoio e vedação dos aparelhos nas esquadrias.

2.1.2. Verificação do funcionamento da chave seletora.

2.1.3. Verificação do funcionamento e regulagem do termostato.

2.1.4. Verificação do comando de exaustão e/ou renovação.

2.1.5. Verificação de vibrações anômalas.

- 2.1.6. Medição da corrente (A) no moto-compressor e no moto-nivelador e comparação com os valores de placa.
- 2.1.7. Verificação dos componentes elétricos dos aparelhos.
- 2.1.8. Verificação do rendimento dos aparelhos pela medição da temperatura na entrada e na saída do evaporador.
- 2.1.9. Limpeza dos filtros de ar, com substituição se necessário.
- 2.1.10. Limpeza externa dos aparelhos – aletado do condensador.
- 2.1.11. Limpeza do dreno do evaporador e do condensador.
- 2.1.12. Limpeza da bandeja do evaporador e do condensador.
- 2.1.13. Examinar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete.
- 2.1.14. Verificar isolamento térmico do gabinete.
- 2.1.15. Verificar fixações, ruídos, vazamentos e isolamentos.
- 2.1.16. Limpeza dos rotores dos ventiladores.
- 2.1.17. Medir e registrar pressão de sucção.
- 2.1.18. Medir e registrar pressão de descarga.
- 2.1.19. Verificar elasticidade dos coxins de borracha dos compressores.
- 2.1.20. Verificação geral limpeza e reaperto dos contatos.
- 2.1.21. Verificação do relé de seqüência de fase.
- 2.1.22. Verificação do visor de líquidos quanto à umidade, borbulhamento e sujeira.
- 2.1.23. Verificação de vazamentos de gás nas conexões e tubulações.
- 2.1.24. Medir e registrar superaquecimento ajustando se necessário.
- 2.1.25. Medir e registrar subresfriamento ajustando se necessário.
- 2.1.26. Verificar e corrigir isolamento das tubulações.

## **2.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL**

- 2.2.1. Desmontagem do evaporador para limpeza.
- 2.2.2. Limpeza da ventoinha e hélice, com reaperto dos parafusos.
- 2.2.3. Limpeza de colméias.
- 2.2.4. Lubrificação das buchas do moto-nivelador.
- 2.2.5. Localização e eliminação dos pontos de corrosão.
- 2.2.6. Verificação de vibrações anômalas.
- 2.2.7. Medição da corrente (A) no moto-compressor e no moto-nivelador e comparação com os valores de placa.
- 2.2.8. Verificação dos componentes elétricos do aparelho.
- 2.2.9. Verificação do rendimento dos aparelhos pela medição da temperatura na entrada e na saída do evaporador.
- 2.2.10. Limpeza dos filtros de ar, com substituição se necessário.
- 2.2.11. Limpeza externa dos aparelhos.
- 2.2.12. Lubrificação dos mancais.
- 2.2.13. Revisão e complemento de carga de gás.
- 2.2.14. Verificar desbalanceamento dos ventiladores.
- 2.2.15. Verificar atuação e sinalização do painel de comando.

2.2.16. Verificar e eliminar pontos de ferrugem do gabinete.

2.2.17. Verificar aperto de bornes e conexões.

### **2.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAL**

2.3.1. Verificar atuação dos pressostatos de alta e baixa pressão.

2.3.2. Verificação dos dispositivos de proteção.

2.3.3. Verificar filtro secador e trocar se necessário.

2.3.4. Verificar funcionamento da válvula de expansão.

2.3.5. Verificar resistências de aquecimento quando houver.

2.3.6. Verificação e regulagem dos relés de sobrecarga.

2.3.7. Verificar controles de intertravamento.

2.3.8. Verificar flow-Switch (quando houver aquecimento).

## **3. APARELHO VISTORIADO (ACJ)**

### **3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL**

3.1.1. Verificação e limpeza do filtro de ar.

3.1.2. Limpeza das bandejas do dreno.

3.1.3. Medição com registro da amperagem e voltagem do motor do ventilador e do compressor.

3.1.4. Medição com registro da temperatura de insuflamento, retorno e do ar exterior.

3.1.5. Verificar do nivelamento do gabinete em relação ao dreno.

3.1.6. Verificar com eventual ajuste do termostato.

3.1.7. Limpeza externa do gabinete.

### **3.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAL**

3.2.1. Verificar da proteção termo-acústica e da pintura do gabinete com eventuais recuperações.

3.2.2. Limpeza da serpentina do evaporador e do condensador.

3.2.3. Verificar da fiação elétrica.

3.2.4. Limpeza e lubrificação das buchas do motor ventilador.

### **3.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL**

3.3.1. Retirada do aparelho para revisão geral, através de lavagem com água e aplicação de produtos químicos para retirada de sujidade e desinfecção.

## **ROTINA MÍNIMA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL**

### **1) CONJUNTO MOTOBOMBA**

### **1.1. MENSAL**

- 1.1.1. Lubrificar mancais (rolamentos não brindados) do motor e da bomba.
- 1.1.2. Verificar funcionamento das válvulas gaveta, globo e retenção.
- 1.1.3. Verificar e corrigir alinhamento e acoplamento do conjunto moto bomba
- 1.1.4. Verificar eletrodutos e conduites.
- 1.1.5. Verificar e reapertar flangers, mangotes, abraçadeiras e juntas flexíveis.
- 1.1.6. Limpar internamente quadro de comando.
- 1.1.7. Verificar e corrigir fixação de terminais, cabo e conexões elétricas.
- 1.1.8. Verificar botoeiras, interruptores e sinalizadores do quadro de comando.
- 1.1.9. Verificar dispositivos e circuitos de comando.
- 1.1.10. Eliminar focos de oxidação.
- 1.1.11. Medir e registrar tensão e corrente.

### **1.2. SEMESTRAL**

- 1.2.1. Trocar óleo da bomba.
- 1.2.2. Verificar e ajustar parafusos de fixação da base.
- 1.2.3. Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como relé térmico, termômetros, manômetros e temporizadores).
- 1.2.4. Manobrar cada registro hidráulico do início ao fim do curso.
- 1.2.5. Verificar e limpar contatos elétricos.
- 1.2.6. Lubrificar registros hidráulicos.

### **1.3. ANUAL**

- 1.3.1. Inspeccionar selo mecânico (se houver).
- 1.3.2. Inspeccionar válvula de retenção.
- 1.3.3. Retocar pintura do conjunto moto bomba, tubulações e acessórios.

## **2) SISTEMA - AR CONDICIONADO**

### **2.1. MENSAL**

- 2.1.1. Verificar funcionamento do sensor, controlador e atuador da válvula de água gelada.
- 2.1.2. Verificar operação dos dispositivos de sinalização e alarme (se houver).
- 2.1.3. Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas.
- 2.1.4. Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes.
- 2.1.5. Verificar operação dos dampers e splitters (se houver).
- 2.1.6. Eliminar focos de oxidação.
- 2.1.7. Lubrificar mancais (rolamentos não blindados) dos motores e ventiladores.
- 2.1.8. Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamento térmico do gabinete, tubulações, válvulas e dutos.
- 2.1.9. Verificar e eliminar as frestas dos filtros.

- 2.1.10. Verificar e eliminar corpos e objetos estranhos à casa de máquinas.
- 2.1.11. Verificar o funcionamento do dispositivo de segurança da casa de máquinas.
- 2.1.12. Verificar e eliminar corpos e objetos estranhos tomada de ar externa.
- 2.1.13. Medir diferencial de pressão dos filtros de ar do Fancoil, tomada de ar externo.
- 2.1.14. Medir e registrar tensão, corrente, temperaturas entradas e saídas de ar do Fancoil, entrada e saída de água gelada.

## **2.2. TRIMESTRAL**

- 2.2.1. Manobrar cada registro hidráulico do início ao fim do curso.
- 2.2.2. Verificar e ajustar regulagem dos sensores de ambiente.
- 2.2.3. Verificar funcionamento das resistências de aquecimento e umidificação (se houver).
- 2.2.4. Verificar e ajustar atuação de válvula de 03 vias.
- 2.2.5. Verificar nível de água e funcionamento da bóia de alimentação de água da caixa de umidificação (se houver).
- 2.2.6. Verificar e limpar serpentina.
- 2.2.7. Verificar e ajustar dispositivos de medição, controle e segurança (como relê térmico, termostato, manômetro, termômetro).
- 2.2.8. Verificar e limpar contatos das chaves magnéticas.
- 2.2.9. Medir razão de ar de insuflamento retorno e tomada de ar externo.
- 2.2.10. Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores.

## **2.3. SEMESTRAL**

- 2.3.1. Retocar a pintura.
- 2.3.2. Eliminar sujeira na tomada de ar externo.
- 2.3.3. Eliminar sujeira/corrosão em dutos e difusores.
- 2.3.4. Limpar rotores/ventiladores com jato de água.
- 2.3.5. Medir resistência de isolamento do motor ou motores.

## **3) RESFRIADOR DE LÍQUIDO - CHILLER**

### **3.1. MENSAL**

- 3.1.1. Verificar e acertar carga refrigerante.
- 3.1.2. Verificar contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador.
- 3.1.3. Verificar e trocar, se necessário, filtro de óleo.
- 3.1.4. Verificar circuito elétrico de intertravamento.
- 3.1.5. Verificar e corrigir fixação de terminais e contatos elétricos e fusíveis.
- 3.1.6. Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes.
- 3.1.7. Verificar e reparar juntas flexíveis, isolamentos térmicos e revestimentos protetores.
- 3.1.8. Eliminar focos de oxidação.
- 3.1.9. Limpar casa de máquinas.
- 3.1.10. Medir e registrar pressão de alta, baixa e óleo, tensões e correntes.

- 3.1.11. Verificar e corrigir fechos das tampas.
- 3.1.12. Verificar eletrodutos e conduítes.
- 3.1.13. Medir tensão de alimentação.
- 3.1.14. Medir correntes elétricas dos compressores.

### **3.2. TRIMESTRAL**

- 3.2.1. Verificar e ajustar todos dispositivos de medição, controle e segurança (como relés térmicos, pressostatos, termostatos, manômetros, termômetros, chave de fluxo) e outros.
- 3.2.2. Manobrar cada registro hidráulico e válvulas de serviço do início ao fim do curso.
- 3.2.3. Verificar e ajustar funcionamento de válvula solenóide (se houver).
- 3.2.4. Fazer limpeza mecânica dos condensadores e evaporadores (se necessário).
- 3.2.5. Medir e registrar superaquecimento e sub-resfriamento.
- 3.2.6. Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais.
- 3.2.7. Verificar e corrigir danos nos isolamentos termo-acústicos sem custo adicional a CONTRATADA (mão-de-obra e material).
- 3.2.8. Verificar e lubrificar todos os registros das tubulações de água.

### **3.3. SEMESTRAL**

- 3.3.1. Abrir trocadores de calor (condensador) para verificação e limpeza, inclusive com vareamento.
- 3.3.2. Verificar seqüência de funcionamento do sistema elétrico de acordo com tempos de seqüência.
- 3.3.3. Verificar operação da válvula de expansão.
- 3.3.4. Analisar estado do óleo do compressor e trocar se necessário.
- 3.3.5. Retocar pintura da estrutura da máquina.
- 3.3.6. Medir e registrar resistência isolamento dos motores e compressores.
- 3.3.7. Reapertar todas as conexões elétricas e mecânicas.
- 3.3.8. Retocar pintura das tubulações de água.
- 3.3.9. Verificar e substituir se necessário chaves de fluxo.

## **4) VENTILADOR/EXAUSTOR**

### **4.1. QUINZENAL**

- 4.1.1. Limpar externamente o ventilador/exaustor/ventokit.
- 4.1.2. Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar.
- 4.1.3. Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais.
- 4.1.4. Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias do motor e do ventilador/exaustor.
- 4.1.5. Verificar estado e ajustar tensão das correias.
- 4.1.6. Verificar acoplamentos e juntas flexíveis (se houver).
- 4.1.7. Verificar fixação de terminais, cabos e conexões elétricas.
- 4.1.8. Verificar botoeiras, interruptores e sinalizadores.

4.1.9. Verificar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete.

4.1.10. Eliminar focos de oxidação.

4.1.11. Medir e registrar corrente e tensão elétrica.

#### **4.2. MENSAL**

4.2.1. Lubrificar os mancais (rolamentos não blindados) do ventilador/exaustor e do motor.

4.2.2. Verificar eletrodutos e conduítes.

4.2.3. Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes.

4.2.4. Limpar o gabinete da máquina e eliminar focos de corrosão.

4.2.5. Limpar ou substituir filtros.

4.2.6. Medir diferencial de pressão.

4.2.7. Medir tensões de alimentação e correntes elétricas.

4.2.8. Verificar estado dos amortecedores e corrigir se necessário.

4.2.9. Verificar protetores de polias e correias e corrigir se necessário.

4.2.10. Verificar dispositivos de controle e proteção corrigindo se necessário.

4.2.11. Verificar estado e tensão das correias corrigindo se necessário.

4.2.12. Verificar polias e substituir se necessário.

4.2.13. Limpar a casa de máquinas.

#### **4.3. TRIMESTRAL**

4.3.1. Verificar e trocar (se necessário) terminais e contatos elétricos.

4.3.2. Verificar e ajustar dispositivos de medição, controle e segurança (como relé térmico).

4.3.3. Medir e registrar a resistência de isolamento dos motores elétricos.

4.3.4. Verificar mecanismo de controle de vazão.

4.3.5. Eliminar sujeiras em dutos, acessórios e difusores.

4.3.6. Reapertar conexões elétricas e mecânicas.

#### **4.4. SEMESTRAL**

4.4.1. Verificar e limpar rotores/hélices do ventilador/exaustor.

4.4.2. Retocar pintura.

4.4.3. Lavar rotor com jato de água.

4.4.4. Verificar grau de desbalanceamento do rotor e remover para novo balanceamento, se necessário.

4.4.5. Verificar estado de eixos e bases corrigindo e substituindo se necessário.

### **5) TORRES DE RESFRIAMENTO**

#### **5.1. MENSAL**

5.1.1. Verificar estado geral e condições locais.

5.1.2. Verificar o nível de água na bacia.

- 5.1.3. Certificar se o tratamento da água está sendo executado.
- 5.1.4. Verificar e limpar o filtro "y".
- 5.1.5. Verificar sentido de rotação do motor.
- 5.1.6. Verificar e eliminar vazamento de água.
- 5.1.7. Verificar a alimentação e distribuição de água.
- 5.1.8. Verificar o controlador do nível de água.
- 5.1.9. Verificar e regular boia de reposição.
- 5.1.10. Verificar atuação termostato do ventilador.
- 5.1.11. Verificar a fixação das polias e rodas dentadas (se houver).
- 5.1.12. Verificar correias do ventilador (se houver).
- 5.1.13. Medir e registrar temperatura de ar externo, da água na entrada e saída da torre.
- 5.1.14. Medir e registrar Tensão de alimentação e Corrente dos motores ventiladores.
- 5.1.15. Limpar bacia de água da torre (esvaziamento da torre e limpeza completa interna) e desobstruir canal de nivelamento da água.

## **5.2. TRIMESTRAL**

- 5.2.1. Verificar condições de resfriamento da água.
- 5.2.2. Verificar vibração e ruídos anormais.
- 5.2.3. Verificar fixação do motor ventilador.
- 5.2.4. Verificar alinhamento do motor ventilador.
- 5.2.5. Verificar e limpar palhetas de tomadas de ar.
- 5.2.6. Verificar sistemas de dosagem de produto químico, se houver, e purga.
- 5.2.7. Manobrar todos os registros.

## **5.3. SEMESTRAL**

- 5.3.1. Limpar aletado e revisar os elementos internos.
- 5.3.2. Verificar caixa de ligação do motor ventilador.
- 5.3.3. Verificar e lubrificar mancais e rolamentos.
- 5.3.4. Verificar a instalação e fixação dos protetores.

## **5.4. ANUAL**

- 5.4.1. Verificar estado da pintura e a existência de impurezas, danos e corrosões gerais.
- 5.4.2. Verificar resistência de isolamento interno.
- 5.4.3. Realizar reaperto geral de parafusos de fixação.

## **6) NO SISTEMA COMO UM TODO:**

### **6.1. SEMANAL:**

- 6.1.1. Verificar tensão de alimentação de energia nas 3 fases.
- 6.1.2. Verificar nível da água, vazamento ou infiltração na torre de resfriamento.

- 6.1.3. Verificar o funcionamento elétrico e mecânico das bombas de circulação de água gelada e de condensação.
- 6.1.4. Realizar o controle de gotejamento e água pela gaxeta das bombas de água gelada e de condensação, de modo a não existir aquecimento.
- 6.1.5. Realizar a leitura e anotações das condições de trabalho das centrífugas.
- 6.1.6. Verificar ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, nas bombas de água gelada e de condensação e nos fancoils.
- 6.1.7. Inspeccionar os drenos e ralos de escoamento da torre e das bombas de água gelada e de condensação.
- 6.1.8. Verificar drenos e ralos de escoamento nas casas de máquinas dos andares, colocando água quando necessário.
- 6.1.9. Verificar aquecimento dos motores e mancais das bombas de água gelada e de condensação.
- 6.1.10. Verificar o nível do óleo lubrificante das bombas de água gelada e de condensação.
- 6.1.11. Verificar funcionamento elétrico e mecânico dos motos-ventiladores da torre.
- 6.1.12. Verificar aquecimento nas chaves de partida dos ventiladores da torre e bombas de condensação de água gelada.
- 6.1.13. Verificar quadro elétrico das casas de máquinas.
- 6.1.14. Verificar fixações, ruídos, vazamentos e isolamentos nos fancoils.

## **ROTINA MÍNIMA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO SISTEMA SELF CONTAINED**

### **1) SELF CONTAINED**

#### **1.1. MENSAL**

- 1.1.1. Limpeza do aletado da serpentina do evaporador.
- 1.1.2. Limpeza do dreno do evaporador.
- 1.1.3. Limpeza da bandeja do evaporador e do condensado.
- 1.1.4. Limpeza da bandeja do evaporador e do condensado.
- 1.1.5. Limpeza dos filtros do ar e água.
- 1.1.6. Examinar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete.
- 1.1.7. Verificar isolamento térmico do gabinete.
- 1.1.8. Verificar fixações, ruídos, vazamentos e isolamentos.
- 1.1.9. Verificar tensão das correias do ventilador.
- 1.1.10. Limpeza dos rotores do ventilador.
- 1.1.11. Medir e registrar tensão e corrente do ventilador.
- 1.1.12. Medir e registrar tensão e corrente dos compressores.
- 1.1.13. Medir e registrar pressão de sucção.
- 1.1.14. Medir e registrar pressão de descarga.
- 1.1.15. Verificar elasticidade dos coxins de borracha dos compressores.
- 1.1.16. Verificação geral limpeza e reaperto dos contatos.
- 1.1.17. Verificação e regulagem do termostato.

- 1.1.18. Verificação do relé de seqüência de fase.
- 1.1.19. Verificação do aquecimento do motor ventilador.
- 1.1.20. Medir e registrar temperaturas de insuflamento, retorno, externa, entrada e saída de ar no evaporador.
- 1.1.21. Verificação do visor de líquidos quanto à umidade, borbulhamento e sujeira.
- 1.1.22. Verificação de vazamentos de gás nas conexões e tubulações.
- 1.1.23. Medir e registrar superaquecimento ajustando se necessário.
- 1.1.24. Medir e registrar subresfriamento ajustando se necessário.
- 1.1.25. Verificar e corrigir isolamento das tubulações.
- 1.1.26. Verificação do fluxo e atuação dos sensores na tubulação e no condensador.
- 1.1.27. Verificação da temperatura de entrada e saída de água no condensador.
- 1.1.28. Verificação do fluxo de água no condensador.

## **1.2. TRIMESTRAL**

- 1.2.1. Verificar aperto de bornes e conexões.
- 1.2.2. Verificar correias quanto a desgastes.
- 1.2.3. Verificação de fixação e alinhamento das polias.
- 1.2.4. Verificação de fixação e alinhamento das polias.
- 1.2.5. Verificação de fixação e alinhamento das polias.
- 1.2.6. Verificar e eliminar pontos de ferrugem do gabinete.

## **1.3. SEMESTRAL**

- 1.3.1. Verificar atuação dos pressostatos de alta e baixa pressão.
- 1.3.2. Verificação dos dispositivos de proteção.
- 1.3.3. Verificar filtro secador e trocar se necessário.
- 1.3.4. Verificar funcionamento da válvula de expansão.
- 1.3.5. Verificar rolamentos e mancais.
- 1.3.6. Limpeza do aletado das serpentinas do evaporador.
- 1.3.7. Verificar resistências de aquecimento quando houver.
- 1.3.8. Verificar termostato de segurança.
- 1.3.9. Verificação e regulagem dos relés de sobrecarga.
- 1.3.10. Verificar controles de intertravamento.

## **ROTINA MÍNIMA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA CORTINA DE AR**

### **1.1. MENSAL**

- 1.1.1. Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete;
- 1.1.2. Remoção, limpeza e lavagem dos filtros
- 1.1.3. Medir e registrar tensão e corrente do ventilador.
- 1.1.4. Inspeção do suporte de sustentação, caso necessário realizar reaperto dos parafusos.

1.1.5. Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais.

## **ANEXO III DO CONTRATO**

### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR**

#### **1 CONSIDERAÇÕES GERAIS**

1.1 Fica estabelecido o Instrumento de Medição de Serviço - IMR, conforme exigência da Instrução Normativa no 05/2017, que tem o objetivo de medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago mensalmente.

1.2.1. Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados ao fim de cada período para pagamento.

1.3. As situações abrangidas neste IMR se referem à qualidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o objetivo da preservação da vida útil, sem perdas características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação dos equipamentos, instalações, partes e sistemas do ar condicionado central e aparelhos do tipo Split, janela e cortina de ar.

#### **2 DOS PROCEDIMENTOS**

2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

2.1.1. Serão, também, considerados para subsidiar o fiscal técnico do contrato os SOS – Solicitação de Serviços encaminhados à SEMAP – Seção de Manutenção Predial da Capital.

2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o fiscal do contrato notificará a CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

2.3. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato. Poderá também ser por meio de WhatsApp no telefone do preposto ou de funcionários indicados pela CONTRATADA.

2.4. No ato da apresentação da fatura mensal, para ateste e pagamento, o fiscal do contrato juntará o resultado da avaliação do serviço.

#### **3 DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO**

3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

3.2. As pontuações definidas, para ajuste de pagamento, não isentarão a CONTRATADA das sanções previstas neste CONTRATO.

3.3. A pontuação será apurada considerando três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível, uma pontuação, a depender da ocorrência, conforme tabela abaixo:

<b>TABELA 1</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Pontuação</b>
Baixo Impacto	4
Médio Impacto	8
Alto Impacto	20

#### **4 DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO**

4.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

<b>TABELA 2</b>	
<b>Pontuação</b>	<b>Desconto na fatura</b>
Até 20 pontos	Não haverá ajuste sobre o valor da fatura
21 a 30 pontos	1% sobre o valor da fatura
31 a 40 pontos	2% sobre o valor da fatura
41 a 50 pontos	3% sobre o valor da fatura
Acima de 51 pontos	7% sobre o valor da fatura

#### **5 INDICADORES**

5.1. Os indicadores, considerados para apuração da pontuação, terão como referência o cronograma acordado na prestação dos serviços, conforme tabela abaixo:

<b>TABELA 3</b>	
<b>Item</b>	<b>INDICADOR</b>
01	Descumprimento de horário de acionamento/desligamento do sistema central
02	Ausência de equipamentos de medição necessários a execução do serviço
03	Não funcionamento do sistema central – Tal medição será realizada uma única vez em cada intervalo de 24 (vinte e quatro) horas completas, sempre iniciando a contagem a partir do prazo máximo de manutenção corretiva prevista no item 2 – Diretrizes Básicas para Execução dos Serviços, do Anexo I deste Contrato.
04	Não funcionamento de equipamentos - Tal medição será realizada uma única vez em

cada intervalo de 24 (vinte e quatro) horas completas, sempre iniciando a contagem a partir do prazo máximo de manutenção corretiva prevista no item 2 – Diretrizes Básicas para Execução dos Serviços, do Anexo I deste Contrato.

## 6 DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA após apuração dos indicadores previstos na Tabela 3 deste IMR.

6.1.1. Cada fatura poderá sofrer ajustes de pagamento, considerando a pontuação atribuída às ocorrências previstas neste anexo.

6.2. O ajuste de pagamento incidirá sobre o valor devido na fatura mensal, conforme tabela abaixo:

<b>TABELA 4</b>			
<b>Item</b>	<b>Indicador</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Pontuação</b>
01	Descumprimento de horário de acionamento/desligamento do sistema central	Sistema central ligado ou desligado fora do horário previsto	4
02	Ausência de equipamentos de medição necessários a execução do serviço	Executar serviços sem apresentar os equipamentos (por exemplo: anemômetros, decibelímetros, multímetros, termômetros e outros) solicitados pela Fiscalização	8
03	Não funcionamento do sistema central	Deixar de funcionar, por qualquer motivo, o sistema de ar condicionado central.	20
04	Não funcionamento de equipamentos - contagem individual	Chiller, por item	20
		Bombas, por item	8
		Torres, por item	20
		Fan-Coils, por item	20
		Cortina de ar, por item	4
		Aparelhos tipo Split, por item	4
		Aparelhos de ar de janela, por item.	4



Documento assinado eletronicamente por ANA CLÁUDIA BARROSO FRAGA, Testemunha, em 07/10/2020, às 17:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO PINHEIRO RIBEIRO**, Testemunha, em 07/10/2020, às 17:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **MAURÍCIO CALDAS DE MELO**, Diretor(a) Geral, em 09/10/2020, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **DANILO CORREIA DE SOUZA**, Usuário Externo, em 14/10/2020, às 09:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-mg.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1016276** e o código CRC **D8AF505B**.

---