



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

EDITAL

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ENGENHARIA

AMPLA CONCORRÊNCIA

SEI Nº 0011816-29.2024.6.13.8000

PREGÃO ELETRÔNICO: 90100/2024

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 17/12/2024 às 14h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por global

MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$2.059.354,75 (dois milhões, cinquenta e nove mil trezentos e cinquenta e quatro reais e setenta e cinco centavos) - VALOR PARA O PERÍODO CONTRATUAL DE 5 ANOS

REGIME DE EXECUÇÃO: empreitada por preço global.

Torna-se público que a UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**, UASG 070014, com sede na Av. Prudente de Moraes, nº 100, Bairro Cidade Jardim, Belo Horizonte, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.940.740/0001-21, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar condicionado central, aparelhos do tipo split hi-wall, ar condicionado de janela, cortina de ar e demais equipamentos**, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação terá apenas um item, envolvendo toda a prestação dos serviços.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. Para fins deste Edital, consideram-se como equiparadas às microempresas e empresas de pequeno porte as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

2.3. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar a inabilitação na fase correspondente no momento da habilitação.

2.7. **Não poderão disputar esta licitação:**

- 2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição, nos termos do Acórdão TCU - Plenário nº 2426/2020;
- 2.7.7. agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 2.8. O impedimento de que trata o subitem 2.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9. A vedação de que trata o subitem 2.7.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos legais, o que o tornará apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos [arts 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 3.6. A falsidade da declaração de que tratam os subitens 3.3 a 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. **Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo**, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo prestador de serviços durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo mesmo no sistema.
- 3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma dos subitens 3.10 e 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais prestadores de serviços e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total dos serviços dispostos separadamente, e preço total do item.

4.1.2. Descrição da prestação dos serviços, contendo as informações de acordo com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação. Caso a adjudicação não possa ocorrer dentro do período de validade da proposta, por motivo de força maior, o Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais poderá solicitar a prorrogação geral da validade por, no máximo, igual período.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.10. O descumprimento das regras contidas neste título, por parte dos licitantes, poderá ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#), e pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. Os licitantes estão cientes de que, para formação e aceitabilidade dos preços, poderá haver adequação do projeto que integrar o edital de licitação, bem como alterações contratuais por falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto. Essas alterações não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no art. 125 da Lei 14.133/21, conforme Acórdão TCU 1977/2013 e art. 13 do Decreto nº 7.983/2013.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.1.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item, envolvendo todos os serviços.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,01 (um centavo).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.

5.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco

minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.11. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a **desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro(a) aos participantes**, no sítio Compras.gov.br.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Encerrada a etapa de lance, será efetivada, de forma automática, junto à Receita Federal, a verificação do porte das entidades empresariais participantes do processo licitatório. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para **desempate**, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a melhor classificada, nos termos do subitem anterior, desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta reformulada assinada**, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, por meio da opção "Enviar/Anexo" do site [www.gov.br/compras/pt-br](#).

5.21.5. A proposta reformulada deverá conter as informações abaixo:

- a. razão social do proponente, número de inscrição no CNPJ, endereço completo, número do telefone, número do celular do representante, e-mail, número da conta bancária, número e nome da agência e do respectivo banco;
- b. especificação do(s) serviço(s) ofertado(s), incluindo todas as suas características ;
- c. os prazos exigidos no Termo de Referência;
- d. Planilha Orçamentária com discriminação dos preços unitários e dos preços totais, dispostos separadamente, e preço total, conforme modelo da Planilha Orçamentária apresentada no Anexo V do Termo de Referência, em algarismos e por extenso, prevalecendo o último em caso de divergência;
- e. prazo de validade da proposta, nos termos do subitem 4.8.

Parágrafo primeiro: A proposta que omitir os prazos mencionados acima não será desclassificada, mas considerada de acordo com os mesmos.

Parágrafo segundo: É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido no subitem **5.21.4**, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21.6. **O licitante melhor classificado, em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte e equiparadas, deverá encaminhar, juntamente com a proposta reformulada, declaração de observância do limite**

disposto no § 2º, do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.22. O licitante deverá atentar para que, no momento da aceitação da proposta, caso o(s) valor(es) unitário(s) que originou(aram) o preço total proposto contenha(m) mais de duas casas após a vírgula, AS CASAS DECIMAIS EXCEDENTES SERÃO DESCONSIDERADAS PELO(A) PREGOEIRO(A), AINDA QUE SEJA REDUZIDO O PREÇO TOTAL DO ITEM, sendo esta alteração considerada uma negociação.

5.23. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de julgamento da proposta.

5.24. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

6. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no subitem 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.1.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU. (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:109279835110804::NO:3,4,6::>);

6.1.6. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN. (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-inclusao-no-cadin-sisbacen-pela-receita-federal>).

6.1.6.1. Constatada a existência de registro no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis à licitante classificada em primeiro lugar, prorrogável por igual período a critério da Administração, para a comprovação da regularização.

6.2. A consulta aos cadastros constantes dos itens 6.1.1 a 6.1.5 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, em obediência ao [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs e equiparadas, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens **2.2.1 e 3.5** deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. A análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. A caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração;

6.8.3. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.6.3.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.3.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8.4. Em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. **Habilitação jurídica:**

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

7.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;

7.1.3. **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](#);

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

7.1.5. **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;

7.1.6. **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](#).

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

7.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

7.2.4. 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.

7.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

7.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

7.3.2. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

- No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

7.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total efetivo da contratação.

7.3.5. 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. (art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021), nas mesmas condições formais exigidas acima (assinaturas, registro, etc.). Para habilitação, tais empresas deverão comprovar o capital social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor efetivo da contratação.

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

7.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos acima poderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo prestador de serviços.

7.3.8. Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverá apresentar a seguinte documentação:

I - Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;

II - Balanço Patrimonial "Escrituração Contábil Digital - ECD", nos termos do art. 5º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.003/2021;

III - Demonstrativo de Resultado do Exercício;

IV - Termo de Autenticação do Livro Digital.

7.3.9. As microempresas, empresas de pequeno porte, e equiparadas, conforme Acórdão TCU nº 133/2022 - Plenário, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é OBRIGATORIA a apresentação desta peça, dispensando-se apenas a publicação e a sua transcrição no livro diário.

7.4. **Qualificação Técnica**

7.4.1. A empresa proponente deverá apresentar um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço compatível em características com o objeto desta licitação, o que equivale aos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica, ou seja, deverá(ão) comprovar a execução de serviços iguais ou similares (operação, manutenção preventiva e corretiva em sistemas de condicionamento de ar, com central de água gelada de capacidade nominal mínima de 70TR) com características técnicas semelhantes às discriminadas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), comprovando habilitação para as seguintes características mínimas:

- a. Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em sistemas de ar condicionado, em uma mesma edificação, composto por unidades resfriadoras de líquido de capacidade total mínima de 70TR com resfriamento a água, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto, com sistemas de automação;
- b. Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em bombas de circulação de água gelada e de condensação;
- c. Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em torres de resfriamento;
- d. Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em equipamentos do tipo *fancoil*;
- e. Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em equipamentos do tipo *self contained* ("splitão");
- f. Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em aparelhos de ar condicionado de janela e do tipo *split* (convencional, *inverter* ou *multi split*).

7.4.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de características mínimas, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.4.1.2. A título de diligência, poderá ser requerida a apresentação dos contratos que originaram os atestados bem como quaisquer informações necessárias a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.4.2. REGISTRO ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) em nome da empresa, comprovando habilitação para o desempenho de atividade relacionada com o objeto desta licitação, em plena validade;

7.4.3. COMPROVAÇÃO de que possui, vinculado a seu corpo técnico, pelo menos 1 (um) engenheiro mecânico, registrado no sistema CREA, detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica relativo(s) à execução de serviços similares aos discriminados no TERMO DE REFERÊNCIA, (Anexo I deste Edital);

- a. A comprovação do vínculo profissional de que trata o subitem anterior será efetuada mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) em que conste a Proponente como contratante, do Contrato Social da Proponente em que conste o detentor do acervo técnico como sócio, do Contrato de Trabalho, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;
- b. O profissional indicado pela Proponente na alínea anterior deverá ser o responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação;
- c. Caso haja substituição do responsável técnico, cuja documentação foi apresentada conforme alíneas acima, a empresa deverá providenciar outro profissional, que atenda a todos os requisitos de qualificação exigidos neste edital.

7.4.4. CERTIDÃO(ÕES) de Acervo Técnico (CAT) respectiva(s), emitida(s) pelo CREA, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, relativa(s) ao(s) Atestado(s) de que trata o item anterior.

7.4.5. Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, do(s) Responsável(s) Técnico(s) (RT) habilitado(s) à execução dos serviços discriminados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

7.5. No caso da participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6. No caso de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.6.2. Os documentos apresentados pelos licitantes poderão, se necessário, ser apresentados por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. **O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.

7.10.1. A visita para avaliação prévia deve ser marcada pelo e-mail segim@tre-mg.jus.br.

7.10.2. Após a visita a que se refere o item 7.10, o representante do licitante receberá uma DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA (Anexo I do Termo de Referência - Anexo I deste Edital).

7.10.3. No lugar da DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA (Anexo I do Termo de Referência - Anexo I deste Edital), o licitante poderá apresentar DECLARAÇÃO em que manifeste **CONHECER AS CONDIÇÕES LOCAIS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO E ENTREGA DOS SERVIÇOS**, suprimindo, nesse caso, a necessidade de vistoria prévia ao local dos serviços.

7.10.4. 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.

7.11. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.14. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.15. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.15.1. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).**

7.16. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.17. As microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas, havendo alguma restrição em sua comprovação da **regularidade fiscal ou trabalhista**, quando classificada em primeiro, lugar terá prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão do(a) Pregoeiro(a) que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.18. A critério do(a) Pregoeiro(a) e desde que tenha sido requerido pela licitante, o prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período.

7.19. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.20. **Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do(a) Pregoeiro(a), para:

7.20.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.20.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

Parágrafo Único: O(a) pregoeiro(a) poderá, em sede de diligência, solicitar a inclusão de documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante quando apresentou sua proposta e não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha.

7.21. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **7.15.1**.

7.23. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DOS RECURSOS

8.1. Qualquer licitante poderá, no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando, findo o prazo, a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

8.2. A apresentação das razões pela recorrente será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em campo próprio, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.3. A apresentação de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em campo próprio, no prazo de 3 (três) dias úteis da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.4. Os recursos serão apreciados em fase única, conforme disposto no §1º, inciso II do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

8.6. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo licitatório será enviado à autoridade competente do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais para adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados. Para tanto, as empresas interessadas deverão entrar em contato com a Seção de licitações - SELIC, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, pelos telefones (31) 3307-1288, (31)3307-1925 ou (31) 3307-1130.

8.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

9.1.1. deixar de encaminhar a documentação solicitada pelo Pregoeiro, exigida no instrumento convocatório, no prazo nele fixado;

9.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. deixar de encaminhar a proposta reformulada solicitada pelo Pregoeiro, no prazo fixado no instrumento convocatório;

9.1.2.2. solicitar a desclassificação da proposta.

9.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou documento equivalente ou, ainda, não entregar a documentação exigida para a contratação no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da solicitação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa em qualquer etapa do processo de contratação.

9.1.5. fraudar a licitação.

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. multa;

9.2.2. impedimento de licitar e contratar e

9.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.3.6. O custo/benefício da instrução do processo em relação à sanção a ser aplicada.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para a infração prevista no subitem 9.1.1 a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato licitado;

9.4.2. Para a infração prevista no subitem 9.1.2 a multa será de 0,5% a 2,0% do valor do contrato licitado;

9.4.3. Para a infração prevista no subitem 9.1.3 a multa será de 10% do valor do contrato licitado;

9.4.4. Para a infração prevista no subitem 9.1.4 a multa será de 15% do valor do contrato licitado;

9.4.5. Para a infração prevista no subitem 9.1.5 a multa será de 20% do valor do contrato licitado;

9.4.6. Para a infração prevista no subitem 9.1.6 a multa será de 20% do valor do contrato licitado;

9.4.7. Para a infração prevista no subitem 9.1.7 a multa será de 20% do valor do contrato licitado;

9.4.8. Para a infração prevista no subitem 9.1.8 a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e

o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do TREMG, caso prevista, nos termos do [§5º do art. 90 da Lei 14.133/2021](#).

9.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.15. Serão observadas, ainda, as penalidades descritas na Cláusula Treze do Contrato.

9.16. O valor da multa poderá ser descontado dos créditos do licitante ou contratado porventura existentes em razão de quaisquer contratos firmados, ou da garantia depositada, caso prevista, após regular procedimento administrativo, podendo haver a retenção cautelar até o limite do valor da multa abstratamente cominada.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo fazê-lo exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: licitar@tre-mg.jus.br, até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento, bem como as respectivas respostas, serão divulgadas em sítio eletrônico oficial no Portal de Compras do Governo Federal no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

10.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

10.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10.5. Os pedidos de esclarecimento ou impugnação encaminhados via e-mail **deverão ter seu recebimento confirmado pelos telefones** (31) 3307-1288, (31)3307-1925 ou (31) 3307-1130.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa com a presente licitação correrá à conta de créditos orçamentários, na seguinte classificação:

11.1.1. ELEMENTO:

Sistema de ar condicionado central:

3390.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Demais equipamentos:

3390.39.17 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos

11.1.2. U.O.: 14.113

11.1.3. PTRES.: 167711

11.1.4. PROGRAMA DE TRABALHO: 02.122.0033.20GP.0031 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral

11.1.5. LEI: 14.822/2024

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em qualquer caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.8. Com relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, observar-se-á o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31/07/03, e na legislação municipal aplicável.

12.9. O resultado da presente licitação será publicado na página do TRE/MG na internet, no seguinte endereço: <http://www.tre-mg.jus.br>.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.tre-mg.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes-1>.

12.11. Nos termos do art. 7º, V, da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), para fins de execução do objeto licitado, o TRE/MG poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais/preposto(a) da licitante vencedora, inclusive para publicação nos portais de Transparência do TRE-MG, bem como para fins de assinatura eletrônica do instrumento contratual, se for o caso.

12.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos (I a V);

12.12.2. ANEXO II - Minuta de Contrato e seus anexos (I a III).

12.13. Outras informações sobre a presente licitação poderão ser obtidas, de segunda a sexta-feira, das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas, pelo telefone: (31) 3307-1288 ou 3307-1920.

Belo Horizonte, 02 de novembro de 2024

HELENO RIBEIRO DE MELO OLIVEIRA
Secretário de Gestão Administrativa em substituição

ANEXO I DO EDITAL **TERMO DE REFERÊNCIA**

OBS: Havendo divergência entre as especificações constantes no sistema eletrônico e as contidas neste Termo de Referência, prevalecerão estas.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em operação, manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar condicionado central, aparelhos do tipo *split hi-wall*, ar condicionado de janela, cortina de ar e demais equipamentos listados neste Termo.

Esses itens encontram-se instalados no edifício Sede (Av. Prudente de Moraes, 100 - Cidade Jardim - Belo Horizonte/MG).

Estão, ainda, incluídos nesta contratação aparelhos do tipo *split hi-wall* instalados no Auditório, sala VIP e sala Multimídia do edifício Anexo I (Av. Prudente de Moraes, 320 - Cidade Jardim - Belo Horizonte/MG), conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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 as recomendações técnicas específicas para cada caso e de forma a garantir a qualidade do ar de interiores, prevenindo riscos à saúde dos ocupantes e usuários de ambientes climatizados.

Por **manutenção corretiva** entende-se a série de procedimentos destinados a colocar **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 restabelecer o pleno uso dos equipamentos de ar condicionado.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Quanto ao período de vigência, frisa-se que a lei permite a celebração de contratos de serviços contínuos pelo prazo inicial de 5 (cinco) anos e prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, tal como estabelecido nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14/133/2021, observada a necessidade de demonstração da maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual.

Na presente contratação, vislumbra-se a vantagem econômica diante das seguintes razões:

- a multiplicidade de contratações por prazos curtos e contratados diversos, majora o risco de insucesso;
- a modificação contínua das condições de execução da contratação propicia resultados variáveis e, muitas vezes insatisfatórios;
- a abundância de contratações por períodos reduzidos, exige a constante realização de licitações, majorando custos e sobrecarregando a Administração;
- prazos mais longos facilitam a redução dos custos do contratado, refletindo em preços mais vantajosos para a Administração.

Do ponto de vista administrativo, há também a demonstração da vantagem para a contratação plurianual pelas razões abaixo:

a) **Melhor Relação de Custo/Benefício do Contrato:** o contrato de 5 (cinco) anos concede à administração maior tranquilidade e prazo para os procedimentos atinentes a eventual prorrogação (caso haja vantagem para a administração) e/ou proposição de nova contratação. Ao revés, o contrato de 1 (um) ano traz subjacentes transtornos à administração, pois os procedimentos de verificação de vantagem de prorrogação de vigência se iniciariam com menos de 06 (seis) meses de contrato, pois uma nova contratação, em caso de impossibilidade de prorrogação, demandaria extenso prazo, dada a complexidade dos procedimentos licitatórios;

b) **Economia Operacional:** o contrato de 1 (um) ano implica custo operacional maior - custos com materiais e movimentação do setor que acompanha e fiscaliza o contrato para acionar procedimentos de prorrogação, dos setores de análise e decisão sobre a manutenção do contrato e, por fim, dos setores de confecção e de análise da minuta de termo aditivo que veicula a prorrogação, publicação da contratação - por até 04 (quatro) vezes, ao passo que esse custo operacional no contrato de 5 (cinco) anos será despendido pela administração por apenas mais 01 (uma) vez. Por óbvio, a economia operacional afeta a relação custo/benefício;

c) **Eficiência da Contratação:** o contrato com prazo de 5 (cinco) anos proporciona segurança e confiança na relação contratante/contratado e, por conseguinte, maior eficiência da contratação, não só em relação à correta estimativa de quantitativos e à prestação dos serviços contratados, com a adequação e otimização de rotinas, mas também em relação aos procedimentos de faturamento, ateste e pagamento dos serviços;

d) **Aumento da concorrência na contratação:** com o consequente aumento da possibilidade de melhores propostas; em princípio, o contrato com prazo de vigência de 5 (cinco) anos é mais interessante às empresas do que o de 1 (um) ano, pois há que se considerar a mobilização e os custos de instalação de equipamentos e operacionais da empresa; Em síntese, a contratação com vigência inicial de 5 (cinco) anos gera maior atratividade da contratação, com aumento de concorrência, diminuindo, pois, a probabilidade de fracasso ou deserção de licitação;

e) **Desoneração dos setores que integram a cadeia de contratação de bens e serviços:** a contratação por 5 (cinco) anos desonera os setores integrantes envolvidos na contratação de bens e serviços da obrigação anual de verificar o cumprimento de todos os requisitos legais para a prorrogação. Sobreleva salientar que são críticos os procedimentos para a prorrogação de contratos, sobretudo se considerarmos o risco de a empresa simplesmente não querer prorrogar o contrato o que acarretaria a necessidade de nova contratação dos serviços. Assim a contratação por 5 (cinco) anos se revela essencial para o bom funcionamento da administração, sobretudo em anos eleitorais, nos quais as unidades do Tribunal devem estar voltadas às contratações para as Eleições, e não oneradas com prorrogações de outros contratos.

1.3. O serviço é enquadrado como contínuo, tendo em vista que são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho de suas atribuições. Se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais. Ademais, trata-se de contratação que deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

Este Tribunal tem, entre seus objetivos estratégicos, a garantia de infraestrutura apropriada às atividades institucionais. Embora o Planejamento Estratégico do Tribunal 2021 - 2026 não contemple medições específicas sobre a climatização das edificações do TRE-MG, o Objetivo Estratégico nº 11 - Garantir a infraestrutura apropriada às atividades institucionais, objetiva prover os recursos materiais (instalações físicas, elétricas, telefônicas, rede lógica, mobiliários, segurança) que permitam o bom desempenho das unidades do TRE-MG, garantindo aos magistrados e servidores condições de trabalho com saúde e segurança, além da proteção e manutenção dos bens materiais.

É preciso um sistema de climatização adequado e em plenas condições de uso para manter um ambiente satisfatório favorecendo o bom desempenho dos servidores na realização de suas atividades. A presente contratação dos serviços de manutenção tem por objetivo a busca pela qualidade do ar a todos os usuários que estejam nas unidades eleitorais, além de favorecer a conservação dos equipamentos, por meio das manutenções preventivas e corretivas.

O sistema de condicionamento de ar e ventilação mecânica do Edifício Sede desse Tribunal adotado pelo projeto foi do tipo de expansão indireta, com uma central de água gelada, com capacidade nominal de 140 TR, prevista a temperatura de bulbo seco de 24º C.

Nos pavimentos tipos (3º ao 12º andar) e cobertura (13º andar) do ed. Sede, os andares foram subdivididos em duas zonas em função da insolação, sendo cada zona atendida por unidade climatizadora em separado.

No 2º e 3º pavimentos encontram-se instalados sistema tipo *self contained* ("splitão") que alimenta parte da área desses andares e com aparelhos do tipo *split*.

O pavimento térreo possui uma unidade climatizadora, além de uma cortina de ar.

Adicionalmente, há aparelhos do tipo *split* instalados nos 2º, 3º, 4º, 11º, 12º e 13º andares e térreo do edifício Sede, para amenizar as altas temperaturas em alguns ambientes.

Existem, ainda, aparelhos de ar condicionado do tipo janela instalados em alguns ambientes técnicos.

A inserção dos equipamentos instalados na Sala VIP e na Sala Multimídia do Anexo I nesta contratação, deve-se à utilização específica desses ambientes, que demandam um atendimento diferenciado. Adicionalmente, a utilização desses espaços com eventos, posses, palestras, cursos e outras demandas assemelhadas, exige atendimento imediato em caso de desconformidades nos equipamentos.

A listagem dos equipamentos atualmente instalados nos ambientes contemplados por esta contratação encontra-se no **Anexo III**.

Assim, a manutenção preventiva é necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, conforme NR 15, Portaria MS nº 3523 de 28 de agosto de 1998, Lei 13.589/2018 e à Resolução 09 da Anvisa de 2003, que estabelecem parâmetros para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

Além do prejuízo humano, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente computadores, devido ao superaquecimento. Assim, a temperatura deve estar sempre de acordo com as especificações técnicas para o perfeito funcionamento desses equipamentos.

Por seu lado, a manutenção corretiva justifica-se pelo fato de este Tribunal não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura apresentem defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização.

Ademais, se não dispusermos da contratação nesse formato, não teremos a celeridade exigida para a correção de defeitos apresentados, além de incorrerem em maiores custos em virtude de termos que contratar os serviços de forma emergencial.

Propõe-se, nesta contratação, também, a inclusão de limpeza interna dos dutos de insuflamento de ar condicionado, tendo em vista a recomendação da empresa MAGESTE (Contrato 10/2022) que preconiza esse serviço com periodicidade anual, com vistas a garantir uma melhor qualidade do ar interior podendo, inclusive, trazer redução do número de afastamentos de servidores por sintomas respiratórios.

Registre-se, ainda, que a presente contratação trata de serviços contínuos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O edifício Sede abriga a Sala de Sessões, Presidência e Corregedoria, setores sensíveis deste Tribunal. Já o Auditório, as salas VIP e Multimídia - localizados no Edifício Anexo I, são espaços onde acontecem os eventos de maior porte (palestras, posses e treinamentos presenciais, por exemplo), recebendo magistrados e outros representantes de diversos órgãos, além de servidores e outros convidados. A climatização desses locais, sempre que em uso, exige funcionamento adequado e contínuo, o que é viabilizado com a realização de manutenções preventivas e, sempre que necessário, com um atendimento ágil para manutenção corretiva.

As contratações que abarcam somente serviços de mão de obra - sem o fornecimento de peças - podem levar a processos longos de aquisição de peças, acarretando a descontinuidade do funcionamento dos sistemas de condicionamento de ar e, com isso, além de queda na qualidade do ar, desconforto térmico e risco ao bom funcionamento de equipamentos de informática instalados nos espaços.

A avaliação das experiências com contratações anteriores e as peculiaridades da demanda do serviço em questão nos mostraram que o formato de contrato global, incluindo mão de obra, insumos e peças é o mais eficaz, pois garante a celeridade e continuidade no serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade:

Na execução do contrato está sendo apontada a exigência de que deverão ser observadas as normas de sustentabilidade vigentes em todas as etapas de execução, devendo ser dada preferência a produtos de baixo impacto ambiental, bem como a produtos reciclados e recicláveis. Os serviços devem ainda, adotar critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

É exigida a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, bem como a disposição de resíduos conforme exige a legislação ambiental em vigor no país.

A empresa a ser contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes e substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos para execução dos serviços necessários que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ABNT NBR 15112/2004, gestão correta dos resíduos sólidos, a fim de reduzir o impacto no meio ambiente por meio da classificação das sobras para o descarte adequado. Deve sempre ter como alvo a racionalização do consumo de energia elétrica e de água, além da destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes aos trabalhos a serem exercidos.

Buscando atender aos critérios de sustentabilidade adotados por este Tribunal, será prevista a necessidade de observância quanto às normas de economia de energia elétrica e de água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços.

A empresa a ser contratada deverá manter as áreas de trabalho sempre limpas, organizadas e sinalizadas, sendo de sua inteira responsabilidade a proteção e segurança do pessoal envolvido nos serviços, bem como a prevenção de acidentes com os servidores, eleitores, funcionários e demais usuários do prédio.

Quando necessário, a empresa a ser contratada deverá prezar pela utilização de andaimes e escoras preferencialmente metálicos, ou de material que permita a reutilização.

Durante toda a execução do contrato, deverá ser observada a não geração, a redução, a reutilização, a reciclagem e o tratamento dos resíduos sólidos (quando possível), assim como a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

O serviço de remoção de entulho (resíduo gerado pelas atividades da construção civil), se vir a ser gerado, será de responsabilidade da empresa executora, não sendo permitido o seu acúmulo no local da execução. Ademais, a empresa a ser contratada deverá prover a disposição desses resíduos, eventualmente produzidos, atendendo às normas de proteção ao meio ambiente (descarte ecologicamente correto) bem como as melhores práticas de sustentabilidade ambiental. Sempre que possível, deverá efetuar o reaproveitamento dos resíduos.

Em nenhuma hipótese a empresa a ser contratada poderá dispor os eventuais resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

Subcontratação

4.2. É admitida 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 a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

A FISCALIZAÇÃO 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.

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 a **CONTRATANTE**.

A subcontratação deverá ser precedida de solicitação, pela **CONTRATADA**, em documento próprio, com apresentação dos esclarecimentos que justifiquem essa necessidade. Após a autorização expressa da Fiscalização, a **CONTRATADA** poderá dar início aos serviços, via subcontratada.

A realização da inspeção e limpeza interna anual dos dutos de insuflamento com uso de robôs e câmeras poderá ser subcontratado, entretanto toda a atividade deverá ser realizada sob supervisão constante de profissional competente do quadro funcional da contratada.

Caso a **CONTRATADA** opte por fazer a subcontratação possibilitada por esse tópico, a empresa que executará a inspeção deverá possuir qualificação adequada, ferramental e pessoal qualificado para a realização dos serviços, devendo esta emitir relatório técnico assinado por profissional qualificado com o seguinte conteúdo:

- comprovação de possuir, em seu quadro permanente, como responsável técnico, engenheiro mecânico com Certidão de Registro emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CREA, detentor de anotação(s) de responsabilidade técnica relativo(s) a diagnóstico e limpeza interna de dutos de ar condicionado. A comprovação acima deverá ser efetuada mediante a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica emitido em seu nome devidamente registrada, e do comprovante do vínculo com a proponente, que poderá ser efetuado por intermédio da Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de serviço, Ficha de Registro de Empregado, registrada na DRT ou Contrato Social, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CREA, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, comprovando a execução de serviço de características similares às do objeto desta licitação, em nome do(s) Responsável (is) Técnico(s) (RT) que acompanhará (ão) a execução dos serviços. O nome do responsável técnico que constar na(s) Certidão(s) de Acervo(s) Técnico(s) deverá ser o mesmo que constar na(s) Anotações(s) de Responsabilidade Técnica de que trata o item anterior.
- Certidão de Registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CREA, de onde for sediada, comprovando habilitação para o desempenho de atividade relacionada com o objeto desta licitação;
- Antes da inspeção e diagnóstico, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA**, toda a documentação comprobatória do profissional, para a prévia aprovação do CONTRATANTE.

Mesmo que a inspeção seja feita por empresa externa, o Laudo conclusivo final deverá ser redigido, analisado, aprovado e assinado pelo Responsável Técnico devidamente habilitado no momento da licitação conforme disposto no item 5 deste Termo de Referência.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.

4.5. A visita para avaliação prévia deve ser marcada pelo e-mail segim@tre-mg.jus.br.

4.6. Após a visita a que se refere o item 4.4, o representante do licitante receberá uma DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA (Anexo I).

4.7. No lugar da DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA (**Anexo I**), o licitante poderá apresentar DECLARAÇÃO em que manifeste **CONHECER AS CONDIÇÕES LOCAIS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO E ENTREGA DOS SERVIÇOS**, suprimindo, nesse caso, a necessidade de vistoria prévia ao local dos serviços.

4.8. 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

Condições de Execução

5.1. O início da execução dos serviços será o dia do início da vigência do contrato.

5.2. Descrição dos serviços, com detalhamento dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

* Para a realização dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar todos os instrumentos, devidamente aferidos e calibrados, e ferramental necessários para o desempenho das atividades.

* Contar com equipe de profissionais habilitados aos serviços contratados, identificadas, com especial atenção à segurança, higiene e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de forma que os serviços atinjam o fim especificado.

* Determinar que os seus funcionários utilizem uniformes e crachás de identificação, contendo fotografia, em local visível do vestuário, na altura do peito, confeccionados pela própria **CONTRATADA**.

* Providenciar a retirada do local de trabalho de empregado cuja permanência seja indesejável pelo **CONTRATANTE**.

* Responsabilizar-se pela guarda e transporte de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, bem como pelo de seu pessoal;

* Atender às solicitações e determinações do **CONTRATANTE**, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços.

* 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.

* Indicar o nome do preposto ou funcionário que atuará como contato usual, mantendo atualizado o endereço postal e endereço de correio eletrônico, bem como o número de telefone e celular, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do início da vigência do contrato, mantendo-os atualizados, inclusive para contato em finais de semana, caso necessário.

* 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.

* Manter o sistema de ar condicionado central e demais equipamentos de climatização do Edifício Sede e outros abarcados pela contratação em perfeitas condições de funcionalidade, propiciando a seus ocupantes 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.

* 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.

* Informar à Fiscalização, na data do início da vigência do contrato, a relação e qualificação dos funcionários envolvidos na execução dos serviços (nome, telefone, RG e CPF). Em caso de alteração no quadro de funcionários disponibilizados para a execução do objeto do presente Termo de Referência, somente 24 (vinte e quatro) horas após a entrega de nova relação nominal, estará(ão) o(s) novo(s) funcionário(s) autorizado(s) a prestar(em) os serviços nas dependências da **CONTRATANTE**.

* Notificar previamente a **CONTRATANTE**, sempre que verificar a necessidade de substituição de membros da equipe técnica, para conhecimento e avaliação da Fiscalização.

* Providenciar a presença dos membros da equipe técnica sempre que solicitado pela Fiscalização, conforme sua especialização.

* Fornecer e substituir, sem ônus para a **CONTRATANTE**, no exercício de suas atividades de manutenção, peças que estejam danificadas, deixando o equipamento em pleno funcionamento.

* 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 da **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.

* Executar os serviços de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e legislação vigente.

* Dar ciência à **CONTRATANTE**, por intermédio 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.

* 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 pela **CONTRATANTE**.

* 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.

A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico 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.

É de responsabilidade da **CONTRATADA** manter limpas todas as instalações do local dos serviços, devendo permanecer isentas de lixo, detritos em geral e de forma satisfatória ao uso, obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**, prover a disposição de resíduos conforme exige a legislação ambiental em vigor no país, 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, usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações determinadas pela ANVISA, prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, 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.

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.

Deverão ser observadas as normas de sustentabilidade vigentes em todas as etapas da execução contratual, devendo ser dada preferência a produtos de baixo impacto ambiental, bem como a produtos reciclados e recicláveis.

Na execução dos serviços devem ser adotados critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

Despesas com diárias, hospedagens e custos de deslocamentos, se for o caso, correrão sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, sem qualquer custo adicional para o **CONTRATANTE**.

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.

A **CONTRATADA** se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo **CONTRATANTE** para execução do serviço.

Vigente o contrato, a **CONTRATADA** deverá, em reunião com a FISCALIZAÇÃO, 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.

A FISCALIZAÇÃO 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.

Eventuais omissões na descrição dos serviços serão definidas pela FISCALIZAÇÃO de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

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.

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.

5.3. Cronograma de realização dos serviços:

Todo serviço, seja de manutenção corretiva ou manutenção preventiva, deverá ser executado, preferencialmente, dentro das instalações desse Tribunal.

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

O termo "instalação" informado acima está relacionado ao serviço de reposição de peças defeituosas para o perfeito funcionamento dos sistemas e equipamentos, não sendo contempladas, por exemplo, a instalação adicional de um *split*. Quanto à programação, esta se refere aos serviços por ventura necessários de programação de *timers*, válvulas solenoides, placas eletrônicas e outros.

Ressaltamos que este é um contrato de fornecimento integral de manutenção, materiais, peças e mão de obra necessária para o bom desenvolvimento das atividades. Portanto, todo e qualquer fornecimento de materiais e peças é de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo custos adicionais a este **CONTRATANTE**.

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.

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

A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários), equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, termômetros digitais, medidores de carga do gás, anemômetros, decibelímetros, entre outros, devidamente aferidos) e ainda quaisquer peças para o correto funcionamento dos equipamentos conforme projetos, normas e recomendações dos fabricantes por ventura necessárias, para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva descritos neste Termo de Referência.

O Termo de Referência não contempla a contratação de mão de obra fixa e exclusiva nas dependências deste Tribunal pois, este é um contrato de serviços.

5.3.1. Do acionamento dos equipamentos

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

- Diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, às 08h, com a verificação e acionamento dos equipamentos por parte da CONTRATADA, e encerrada às 19h30, com o desligamento dos mesmos.
- 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 10h e desligado às 19h.
- 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 07h às 20h
- Nos feriados e finais de semana que antecedem em duas semanas a data do fechamento de cadastro eleitoral, sendo acionado às 10h e desligado às 19h.

A **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, por meio de e-mail ou aplicativo de mensagem (WhatsApp), 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.

5.3.2. PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle

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.

Nesse Plano deverão constar as periodicidades mínimas para realização de cada serviço previsto nas manutenções preventivas, gerando assim um cronograma de atividades para possibilitar o devido acompanhamento e fiscalização por parte do **CONTRATANTE**. Caso seja necessária a revisão do plano e cronograma, deverá ser feita a comunicação e o envio do novo plano.

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

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

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

5.3.3. Substituição de peças

Este é um contrato de fornecimento integral de manutenção, materiais, peças e mão de obra necessária para o bom desenvolvimento das atividades. Portanto, todo e qualquer fornecimento de materiais e peças é de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo custos adicionais a este **CONTRATANTE**. Portanto, 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 a **CONTRATANTE**.

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.

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**.

Todas as peças a serem substituídas deverão ser adquiridas e instaladas em no máximo 2(dois) dias úteis.

Caso a peça defeituosa a ser substituída seja de maior monta ou complexidade, de forma que precise ser encomendada ou não exista de pronta entrega em Belo Horizonte e necessite de um prazo para sua aquisição no mercado e instalação, a contratada deverá num prazo de 4 horas apresentar um relatório com o detalhamento do defeito ocorrido e com um plano de ação para a aquisição e instalação desta peça pela **CONTRATADA** (inclusive com apresentação de documentos comprovando a necessidade, por parte dos fornecedores, de uma prazo maior para a entrega desta peça), devendo ainda ser avaliada e aprovada pela fiscalização esta autorização de dilação dos prazos estabelecidos em contrato.

Não existe limite de custo/valor da peça por ventura danificada (nem limite inferior e nem superior) que precisa ser substituída ou reparada pela **CONTRATADA**, devendo esta realizar a substituição ou reparo nos prazos especificados em edital sem novas cobranças a este **CONTRATANTE**.

5.3.4. Manutenções preventivas

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.

Quando do envio da Nota Fiscal para pagamento, a **CONTRATADA** deverá entregar os relatórios gravados em formato digital, via e-mail, ao fiscal do Contrato.

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.

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

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 condicionadores de ar de janela e *splits*.

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

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

5.3.5. Manutenções corretivas

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

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.

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

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.

O prazo para atendimento do chamado iniciará a partir de seu recebimento, que será formalizado por e-mail ou aplicativo de mensagem (WhatsApp). Para tanto, a **CONTRATADA** deverá manter informação atualizada do contato.

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

A **CONTRATADA** deverá solucionar os problemas apresentados em função da manutenção corretiva no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis 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 02 (duas) horas úteis após o início do atendimento do chamado.

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.

Deverão ser enviados junto aos relatórios de manutenção corretiva, fotos dos serviços realizados para o devido registro e arquivamento do **CONTRATANTE**.

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

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.

5.3.6. Período eleitoral

O PERÍODO ELEITORAL compreende os meses de agosto, setembro, outubro e novembro dos anos em que ocorrem eleições. Durante esse período o funcionamento do TRE-MG é ininterrupto.

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.

Nos fins de semana e feriados, em anos em que ocorrem pleitos eleitorais, nos meses de agosto a novembro, o sistema do ar condicionado central deverá ser acionado às 10h e desligado às 19h.

Nos dois fins de semana que antecedem a data de fechamento do Cadastro Eleitoral (data variável), o sistema do ar condicionado central deve ser acionado às 10h e desligado às 19h.

Na véspera e no dia em que ocorrerem os pleitos eleitorais (1º e 2º turno, se houver – primeiro e último sábado e domingo do mês de outubro), o equipamento deverá permanecer em funcionamento das 07h às 20h.

A **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, por meio de e-mail ou aplicativo de mensagens (WhatsApp), 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. Reiteramos que os contatos da **CONTRATADA** devem ser mantidos sempre atualizados.

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

- Garantir um regime especial de plantão (Plantão Emergencial) para atendimento de ocorrências no período de pleito eleitoral, no horário das 8h às 19h30 de segunda a sexta e das 10h às 19h aos sábados, domingos e feriados.
- Manter técnico responsável (Plantão Técnico Presencial) nas dependências do Edifício Sede da **CONTRATANTE**, na véspera e no dia em que ocorrerem pleito eleitoral (1º e 2º turno, se houver), das 7h às 20h.
- Manter técnico responsável (Plantão Técnico Presencial) nas dependências do Edifício Sede da **CONTRATANTE** nos dois finais de semana (sábados e domingos) que antecedem a data do fechamento do cadastro eleitoral, das 10h às 19h.
- 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.

5.4 Inspeção, diagnósticos e limpeza de dutos de insuflamento de ar

Anualmente, deverá ser realizada a inspeção, diagnóstico e limpeza interna dos dutos de ar condicionado, através da utilização de robôs de inspeção quando possível, sendo cada trecho de meio andar com cerca de 70 m de comprimento de dutos (comprimento médio estimado das tubulações de cada fancoil / self contained).

Os serviços DEVERÃO ser executados por profissionais, desenvolvendo estratégias de trabalho compatíveis com o funcionamento do **CONTRATANTE**, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços durante o processo de execução, devendo reparar ou corrigir quando se verificar defeitos ou incorreções nos resultados, de acordo com as Especificações Técnicas.

O serviços deverão ser realizados em todo o comprimento das tubulações de insuflamento de todos os andares e deverão ser programados com no mínimo 30 dias de antecedência com a **CONTRATANTE** de forma ocasionarem o menor impacto possível para os ocupantes da edificação, e com isso devem ser realizados durante os finais de semana ou feriados devendo os ambientes estarem em perfeitas condições de utilização às 6h 30min do primeiro dia útil seguinte.

Este diagnóstico e limpeza deverão ser realizados de acordo com as normas e especificações técnicas vigentes (ANVISA, ABNT e Fabricantes), e deverá ser composta por no mínimo as seguintes atividades:

- Inspeção visual no interior dos dutos, com a utilização de um robô, que identifica o nível de sujidade e das condições das instalações do ar condicionado.
- Filmagem durante todo o processo de inspeção dos dutos (a ser fornecida ao **CONTRATANTE**, em formato MP4).
- Limpeza interna das tubulações de insuflamento de ar condicionado.
- Cobrir os mobiliários e equipamentos que se encontram no ambiente com plásticos apropriados, evitando que sejam sujos ou danificados pelas atividades.
- Limpeza dos ambientes onde foram realizados os serviços, de forma ser possível a sua plena utilização, ou seja, sem qualquer resquício de sujeiras provenientes da parte interna dos dutos ou das atividades propriamente ditas.
- Geração de relatório fotográfico de todo o processo e Relatório Técnico conclusivo dos serviços realizados, de acordo com a resolução 09/2003 da ANVISA.

5.5 Na impossibilidade de execução de serviço no prazo avençado, por comprovada indisponibilidade de peça no mercado local, por exemplo, caberá à empresa, **antes do término do prazo**, solicitar sua prorrogação, juntando documentos que comprovem a superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

5.5.1 O pedido será encaminhado à autoridade competente do **CONTRATANTE**, para apreciação e decisão.

Local da prestação dos serviços

5.6 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Horizonte/MG

Edifício Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais - Av. Prudente de Moraes, 100 - Cidade Jardim - Belo

Edifício Anexo I - Av. Prudente de Moraes, 320 - Cidade Jardim - Belo Horizonte/MG

Equipamentos a serem mantidos

- Duas unidades resfriadoras - *chiller*, fabricante Carrier - Modelo: 30HXC076RY-500
- Três bombas de água gelada, fabricante Glass, sendo uma reserva - 50 m³/h
- Três bombas de água de condensação, fabricante Glass, sendo uma reserva - 40,3 m³/h
- Duas torres de resfriamento, marca Alfaterm 700l cada
- Vinte e quatro unidades climatizadoras do tipo *fancoil*, fabricante Carrier - 7,5TR
- Difusores de insuflamento e dutos de distribuição de ar
- Registros para controle de vazão
- Válvulas de 3 vias e atuadores
- Equipamentos e quadros elétricos
- Tubulação hidráulica de água gelada e água de condensação
- Sistema de controle e automação
- Manômetros, termômetros, válvulas, mano-vacuômetros, etc.
- Venezianas, grelhas e registros
- 12 aparelhos de ar condicionado de janela
- 67 aparelhos de ar condicionado do tipo *split*
- 3 aparelhos de ar condicionado do tipo *Bisplit*
- Dois ventokits
- Dois exaustores/ ventiladores
- Uma cortina de ar
- Sistema de refrigeração direta composta três unidades climatizadoras de ar, do tipo *self contained* (Splitão) (7,5 e 10 TR)
- Demais equipamentos componentes do sistema de condicionamento de ar

Materiais a serem disponibilizados

5.7 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fazer uso de materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas, peças, utensílios e insumos necessários, nas quantidades e qualidades adequadas, promovendo sua reposição e substituição sempre que necessário.

Especificação da garantia do serviço

5.8 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 A garantia abrange todas as despesas relativas à solução do problema, sem ônus para o TRE/MG, exceto se a ocorrência do dano se der por dolo, imperícia ou mau uso por parte de seus/suas servidores/servidoras ou prepostos/prepostas, desde que devidamente comprovados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Formalizado o contrato a **CONTRATANTE** deverá designar formalmente o Gestor do Contrato, o Fiscal Requisitante, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo, bem como os respectivos suplentes, para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.2.1. Na ausência do Gestor do Contrato e/ou dos Fiscais, a qualquer título, as providências de sua alçada, bem como as responsabilidades a eles afetas ficarão a cargo dos suplentes e, na falta destes, das respectivas chefias imediatas;

6.2.2 As funções de Gestor do Contrato, Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico poderão ser desempenhadas por um único servidor.

6.3. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

6.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da **CONTRATADA** poderá ser recusada pela Fiscalização da Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Fiscalização da **CONTRATANTE** deverá convocar o representante da **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.

6.5. As comunicações entre a **CONTRATANTE** 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.

6.6. A Fiscalização da **CONTRATANTE** sempre que entender necessário poderá convocar representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. Caberá ao Fiscal Requisitante, sempre com o auxílio do Fiscal Técnico, quando a especificidade e complexidade da contratação assim o exigirem, acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração; competindo-lhe, especialmente:

6.7.1. contatar a **CONTRATADA** para esclarecer dúvidas, prestar informações, emitir ordem de início de serviço e outras providências, de acordo com as exigências contratuais;

6.7.2. atestar a efetiva prestação dos serviços, conforme o IMR estabelecido no contrato;

6.7.3. identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações à **CONTRATADA** para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.4. comunicar ao Fiscal Administrativo a ocorrência de falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos de execução/entrega ou de vigência contratual;

6.7.5. encaminhar solicitação de alteração qualitativa, acréscimo ou supressão ao objeto do contrato, com as justificativas pertinentes, permitindo sua efetivação somente após a formalização do respectivo Termo Aditivo;

6.7.6. informar à autoridade superior, 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;

6.7.7. anotar 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;

6.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, em virtude de determinação legal ou por ordem e/ou interesse da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, pelo Fiscal Requisitante.

6.9. O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, competirá ao Fiscal Administrativo instruir o processo de aplicação de penalidade à **CONTRATADA**, a partir do relato dos descumprimentos contratuais pelo Fiscal Requisitante, ressalvada a possibilidade de o processo ser instaurado pelo próprio Fiscal Administrativo do contrato, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência;

6.9.2. O Fiscal Administrativo da **CONTRATANTE** comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. 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.

6.10.1. O Gestor do Contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.10.2. 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.

6.10.3. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência.

6.11. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Instrumento de Medição do Resultado - IMR

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), por meio do qual a fiscalização técnica dos contratos deverá avaliar a execução do objeto conforme ANEXO IV, na aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. O valor devido à Contratada, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião da avaliação de qualidade, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.3. A medição será feita pelo fiscal designado para cada local.

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

Recebimento do Objeto

7.5. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, após a prestação dos serviços contratados.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, 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 Fiscal Administrativo.

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

7.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, contados do "recebimento provisório", após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e mediante termo detalhado.

7.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto, das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Forma de pagamento

7.12. O pagamento será realizado mensalmente, por meio de ordem bancária, até o 10^a (décimo) dia a contar do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura e após o recebimento definitivo do(s) serviço(s) por um dos(as) servidores(as) designados(as).

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Em não se tratando de hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, a regra geral é de que o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são expressas no Edital de licitação.

Comprovação da capacidade técnica-operacional

8.3. O licitante deverá comprovar os seguintes requisitos de Qualificação Técnica:

8.3.1. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em nome da empresa, comprovando habilitação para o desempenho de atividade relacionada com o objeto desta licitação, conforme descrito acima, em plena validade.

8.3.2. Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, do(s) Responsável(s) Técnico(s) (RT) habilitado(s) à execução dos serviços discriminados neste Termo de Referência.

8.3.3. A empresa proponente deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço compatível em características com o objeto desta licitação, o que equivale aos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica, ou seja, deverá(ão) comprovar a execução de serviços iguais ou similares (operação, manutenção preventiva e corretiva em sistemas de condicionamento de ar, com central de água gelada de capacidade nominal mínima de 70TR) com características técnicas semelhantes às discriminadas neste Termo de Referência, comprovando habilitação para as seguintes características mínimas:

a) Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em sistemas de ar condicionado, em uma mesma edificação, composto por unidades resfriadoras de líquido de capacidade total mínima de 70TR com resfriamento a água, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto, com sistemas de automação.

b) Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em bombas de circulação de água gelada e de condensação.

c) Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em torres de resfriamento.

d) Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em equipamentos do tipo *fancoil*.

e) Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em equipamentos do tipo *self contained* ("splitão").

f) Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em aparelhos de ar condicionado de janela e do tipo *split* (convencional, *inverter* ou *multi split*).

8.3.4. Será admitida, para fins de comprovação de características mínimas, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.3.5. A título de diligência, poderá ser requerida a apresentação dos contratos que originaram os atestados bem como quaisquer informações necessárias a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8.3.6. A empresa proponente deverá apresentar a Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, relativa a atividades técnicas similares às discriminadas neste Termo de Referência, em nome do(s) Responsável(is) Técnico(s) que participarão dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica relativa.

Comprovação da capacidade técnica-profissional

8.4. A proponente deverá comprovar que possui em seu corpo técnico pelo menos um Engenheiro Mecânico, registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, detentor de Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica relativa(s) à execução de serviços relacionados com o objeto desta licitação.

8.4.1. A comprovação do vínculo profissional de que trata o subitem anterior será efetuada mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a Proponente como contratante, do Contrato Social da Proponente em que conste o detentor do acervo técnico como sócio, do Contrato de Trabalho ou, ainda de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.4.2. O profissional indicado pela Proponente no subitem 8.4 deverá ser o responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação.

8.4.3. Caso haja substituição do responsável técnico, cuja documentação foi apresentada conforme os subitens acima, a empresa deverá providenciar outro profissional, que atenda a todos os requisitos de qualificação exigidos neste edital.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação está previsto no edital de licitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação objeto destes autos encontra adequação orçamentária, uma vez que o Plano de Contratações Anual é elaborado em alinhamento com a proposta de Lei Orçamentária Anual.

11. PENALIDADES

11.1 O descumprimento das disposições deste termo de referência sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021.

12. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

12.1. As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018, nos termos previstos em contrato.

13. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO II - ROTINAS MÍNIMAS DE SERVIÇOS

ANEXO III - RELAÇÃO EQUIPAMENTOS

ANEXO IV - IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

ANEXO V - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaração de vistoria prévia

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico 90100/2024, cujo objeto é a **prestação dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar condicionado central, aparelhos de ar condicionado do**

tipo janela e split, bem como demais equipamentos listados, com fornecimento de todo material e mão de obra, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que eu, _____

_____, portador(a) da CI/RG n° _____
e do CPF n° _____
da empresa _____,

como seu(ua) representante, para os fins do presente documento, que compareci perante o representante do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições, necessidades, estado dos equipamentos, exigências e grau de dificuldade existentes.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que me foram apresentadas as áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas todas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, eliminando possíveis omissões, falhas e/ou incompatibilidades com as especificações contidas no Termo de Referência, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações futuras de desconhecimento do sistema de ar condicionado e de dificuldades técnicas não previstas.

Belo Horizonte _____ de _____ de 2024

Representante da Empresa

Representante do TRE-MG

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

Rotinas mínimas de serviços

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, MULTI SPLIT E INVERTER)

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 regulação 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 colmeias.
- 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 termoacústica 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 sujeira 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 conduítes.
- 1.1.5. Verificar e reapertar flanges, 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 termoacústicos 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 varetamento.
- 3.3.2. Verificar sequência de funcionamento do sistema elétrico de acordo com tempos de sequência.
- 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 sequência 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 E EXAUSTORES

1.1. SEMESTRAL

- 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.

ROTINA MÍNIMA DOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO, DIAGNÓSTICO E LIMPEZA DE DUTOS DE INSUFLAMENTO DE AR

1.1. ANUAL

1.1.1. Inspeção visual no interior dos dutos, com a utilização de um robô, que identifica o nível de sujeidade e das condições das instalações do ar condicionado.

1.1.2. Filmagem durante todo o processo de inspeção dos dutos (a ser fornecida ao CONTRATANTE, em formato MP4).

1.1.3. Limpeza interna das tubulações de insulfamento de ar condicionado.

1.1.4. Cobrir os mobiliários e equipamentos que se encontram no ambiente com plásticos apropriados, evitando que sejam sujos ou danificados pelas atividades.

1.1.5. Limpeza dos ambientes onde foram realizados os serviços, de forma ser possível a sua plena utilização, ou seja, sem qualquer resquício de sujeiras provenientes da parte interna dos dutos ou das atividades propriamente ditas.

1.1.6. Geração de relatório fotográfico de todo o processo e Relatório Técnico conclusivo dos serviços realizados, de acordo com a resolução 09/2003 da ANVISA.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**Relação de equipamentos**

EQUIPAMENTO	MARCA	CAPACIDADE (BTU/h)	QUANTIDADE
CHILLER	CARRIER	912.000	2
TORRE DE RESFRIAMENTO	ALFATERM	912.000	2
FANCOIL	CARRIER	96.000	24
CORTINA DE AR	VIX	-	1
ACJ	CONSUL	10.000	1
ACJ	ELECTROLUX, LG	18.000	3
ACJ	LG, CARRIER, ELGIN, SPRINGER	21.000	8
SPLIT	MIDEA, KOMECO	12.000	20
SPLIT	TOTALINE, TRANE, MIDEA, LG	18.000	16
SPLIT	MIDEA, TOTALINE, KOMECO, PHILCO	24.000	15
SPLIT	ELGIN, KOMECO	30.000	8
SPLIT	MIDEA	33.000	3
SPLIT	KOMECO, ELGIN	36.000	1
SPLIT	TOTALINE	48.000	5
SPLIT	CARRIER	54.000	2
SPLITÃO (SELF CONTAINED)	CARRIER	90.000	1
SPLITÃO (SELF CONTAINED)	CARRIER	120.000	2
EQUIPAMENTOS ASSESSÓRIOS	DIVERSOS, CONFORME DESCRITOS NO CORPO DESTE TR		

Quadro resumido:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
CHILLER	2
TORRES DE RESFRIAMENTO	2
ACJ	12
SPLIT	70

SPLITÃO (SELF CONTAINED)	3
--------------------------	---

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

1 - A verificação da qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) por meio do Relatório de AVALIAÇÃO MENSAL PARA EFEITO DE PAGAMENTO (Tabela IV).

2 - O Contratante irá monitorar constantemente os serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções contratuais e legais, quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

3 - A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

4 - Ocorrerá a glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados esperados, em sua totalidade ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas.

5 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

I - verificação dos prazos de execução.

II - cumprimento de exigências contratuais.

6 - Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais do contrato, que relatarão, mensalmente, as eventuais irregularidades, conforme consta na sequência:

6.1 - O Fiscal Requisitante do contrato promoverá a tabulação das ocorrências, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço mensal dos serviços.

6.2 - Terminado o mês de prestação dos serviços, o Fiscal Requisitante enviará à Contratada, por *e-mail*, até o dia 5 (cinco) do mês seguinte, a TABELA I - AVALIAÇÃO MENSAL PARA EFEITO DE PAGAMENTO.

6.2.1 - O Fiscal Requisitante, sempre que necessário, poderá contar com o auxílio do Fiscal Técnico para avaliação das eventuais irregularidades.

6.3 - A Contratada deverá acusar o recebimento do *e-mail* e poderá apresentar justificativa dos pontos apontados no relatório, no prazo de 5 (cinco) dias, a qual será aceita, somente se comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

6.4 - Havendo recusa da justificativa apresentada, a Contratada poderá apresentar impugnação, no mesmo prazo acima, a qual será submetida à análise do Gestor do Contrato.

6.5 - Caso o resultado da avaliação da impugnação seja desfavorável à Contratada, o desconto será efetivado no mês subsequente.

7- A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência.

8 - A justificativa deverá vir acompanhada de pedido de prorrogação do respectivo prazo, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da contratação, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.

9 - O pedido de prorrogação dos prazos previsto nos itens 7 e 8 deverá ser efetuado **antes de seu término**.

Tabela I - AVALIAÇÃO MENSAL PARA EFEITO DE PAGAMENTO

Planilha de apuração do Índice de Medição de Resultados:

APURAÇÃO DE IMR					
PROCESSO SEI / CONTRATO				VALOR DA FATURA	R\$ -
Contratada				PERÍODO DE APURAÇÃO	
Item	Indicador	Ocorrência	Pontuação possível	Número de Ocorrências durante o período apurado	Pontuação obtida no período apurado

1	Descumprimento de horário de acionamento/desligamento do sistema central	Sistema central ligado ou desligado fora do horário previsto	4	0	0
2	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	0	0
3	Não funcionamento do sistema central	Deixar de funcionar, por qualquer motivo, o sistema de ar condicionado central.	20	0	0
4	Não funcionamento de equipamentos - contagem individual	Chiller, por item	20	0	0
		Bombas, por item	8	0	0
		Torres, por item	20	0	0
		Fan-Coils, por item	20	0	0
		Cortina de ar, por item	4	0	0
		Aparelhos tipo split, por item	4	0	0
		Aparelhos de ar de janela, por item	4	0	0
PONTUAÇÃO NO PERÍODO				0	
FAIXAS DE AJUSTE			PERCENTUAL DE AJUSTE APÓS A APURAÇÃO		
Pontuação		Desconto na fatura	0%		
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			
			R\$ -		

(local), de de .

ANEXO V - DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	
Dados da empresa	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Contato Telefônico	
E-mail	

OBJETO DA CONTRATAÇÃO	Contratação de empresa especializada em 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, com fornecimento de todo material e mão de obra. Todos esses equipamentos encontram-se instalados no Edifício Sede do Tribunal Regional Eleitoral, situado a Avenida Prudente de Moraes, 100 – Cidade Jardim – Belo Horizonte / MG. Estão, ainda, incluídos os aparelhos de ar condicionado do tipo Split do Auditório, Sala Multimídia e Sala VIP instalados no Ed. Anexo I, situado a Avenida Prudente de Moraes, 320 – Cidade Jardim – Belo Horizonte / MG.			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenções preventivas mensais e corretivas ilimitadas em ACJ	60		R\$ -
2	Manutenções preventivas mensais e corretivas ilimitadas em SPLIT	60		R\$ -
3	Manutenções preventivas mensais e corretivas ilimitadas em BISPLIT	60		R\$ -
4	Manutenções preventivas mensais e corretivas ilimitadas em SPLIT INVERTER	60		R\$ -
5	Manutenções preventivas mensais e corretivas ilimitadas no SISTEMA CENTRAL e todos os seus subsistemas (torres, bombas, tubulações, válvulas, isolamentos, difusores e	60		R\$ -

	demais equipamentos)			
6	Manutenções preventivas mensais e corretivas ilimitadas nos equipamentos SELF CONTAINED (Splitão)	60		R\$ -
7	Manutenções preventivas semestrais e corretivas ilimitadas em CORTINA DE AR e EXAUSTORES	10		R\$ -
8	Limpeza Anual de Dutos de Insuflamento de Ar	5		R\$ -
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$ -
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA				

A empresa declara que nenhum dos sócios da pessoa jurídica a ser contratada é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou Juízes vinculados ao Tribunal, ou de servidor investido em cargo de direção e assessoramento do TRE-MG (em consonância ao art. 2º da Resolução CNJ nº 7, de 18 de outubro de 2005, c/c art. 1º da Resolução CNJ nº 229, de 22 de junho de 2016, vedação à prática de nepotismo em todos os órgãos do Poder Judiciário).

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBSERVAÇÃO

Devem estar incluídas no valor da contratação todas as despesas operacionais (a exemplo de materiais, mão de obra, instalação, frete e outros).

Serviços excedentes não poderão ser realizados sem nova autorização do Tribunal

**ANEXO II DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO**

SEI nº 0011816-29.2024.6.13.8000
Contrato nº/..... - TREMG

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS** E

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 denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Maria Sandra Cordeiro Azevedo Freire, de acordo com a delegação de competência contida no art. 2º, inciso V, da Portaria nº 126/2024 da Presidência deste Tribunal, publicada no DJE de 17/06/2024, e, a, CNPJ nº, com sede em, nº, Bairro, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu

....., vêm ajustar o presente Contrato de Prestação de Serviços de Engenharia, 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 do tipo *split hi-wall*, ar condicionado de janela, cortina de ar e demais equipamentos listados neste Contrato, com fornecimento de todo material, peças, insumos e mão de obra, em regime de execução por empreitada por preço global, nos termos do Anexo deste instrumento.

Parágrafo Primeiro: Os equipamentos encontram-se instalados no Edifício Sede do CONTRATANTE, situado a Av. Prudente de Moraes, 100 – Cidade Jardim – Belo Horizonte/MG, bem como no auditório, sala VIP e sala Multimídia no Ed. Anexo I, situado a Avenida 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 à CONTRATANTE, seus servidores ou outros, por ocasião da realização dos serviços;
- II. Responsabilizar-se pela guarda e transporte de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, bem como pelo de seu pessoal;
- III. Observar os critérios para prestação dos serviços e as demais obrigações dispostas no Anexo deste instrumento;
- IV. Contar com equipe de profissionais especializados, devidamente identificados e uniformizados, habilitados para a prestação dos serviços contratados, provendo-os de todos os equipamentos de proteção individual (EPI'S) necessários à correta e segura execução dos serviços;
- V. Determinar que os seus funcionários utilizem uniformes e crachás de identificação, contendo fotografia, em local visível do vestuário, na altura do peito, confeccionados pela própria CONTRATADA;
- VI. Informar à Fiscalização, na data do início da vigência do contrato, a relação e qualificação dos funcionários envolvidos na execução dos serviços (nome, telefone, RG e CPF);
- VII. Providenciar a retirada do local de trabalho de empregado cuja permanência seja indesejável pelo CONTRATANTE.
- VIII. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- IX. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- X. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- XI. Notificar previamente a CONTRATANTE, sempre que verificar a necessidade de substituição de membros da equipe técnica, para conhecimento e avaliação da Fiscalização;
- XII. Providenciar a presença dos membros da equipe técnica sempre que solicitado pela Fiscalização, conforme sua especialização;
- XIII. Fornecer e substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, no exercício de suas atividades de manutenção, peças que estejam danificadas, deixando o equipamento em pleno funcionamento;
- XIV. Efetuar a comunicação à CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;
- XV. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- XVI. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- XVII. Indicar o nome do(a) seu/sua preposto(a) que será o contato usual para equacionar os eventuais problemas relativos à prestação dos serviços;
- XVIII. Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone, para que a CONTRATANTE mantenha os contatos necessários;

- XIX. Atender às solicitações e determinações da CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços;
- XX. 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;
- XXI. 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;
- XXII. 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 pela CONTRATANTE;
- XXIII. 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;
- XXIV. 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;
- XXV. Manter o sistema de ar condicionado central e demais equipamentos de climatização do Edifício Sede e outros abarcados pela contratação em perfeitas condições de funcionalidade, propiciando a seus ocupantes 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;
- XXVI. Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos(as) servidores/servidoras designados(as) para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita da CONTRATANTE;
- XXVII. Executar os serviços de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e legislação vigente;
- XXVIII. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- XXIX. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o inciso anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- XXX. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Primeiro: 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.

Parágrafo Segundo: Em caso de alteração no quadro de funcionários descritos no item VI desta Cláusula, os novos colaboradores somente estarão autorizados a prestarem os serviços após 24 (vinte e quatro) horas da entrega da nova relação de funcionários.

Parágrafo Terceiro: 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.

Parágrafo Quarto: Despesas com diárias, hospedagens e custos de deslocamentos correrão sob a responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto: Possíveis indefinições, omissões ou incorreções nas especificações contidas neste Contrato e no Termo de Referência não serão aceitas a pretexto de cobrança de serviços adicionais e alteração dos preços fornecidos.

Parágrafo Sexto: A FISCALIZAÇÃO 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.

Parágrafo Sétimo: Eventuais omissões na descrição dos serviços serão definidas pela FISCALIZAÇÃO de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

Parágrafo Oitavo: 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.

Parágrafo Nono: É de responsabilidade da CONTRATADA gerir sua caixa de entrada de mensagens eletrônicas. Eventuais alegações posteriores de defeitos ou entraves técnicos no recebimento e visualização de e-mail não serão aceitas pela CONTRATANTE.

Parágrafo Dez: O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e abrange todas as despesas relativas à solução do problema, sem ônus para a CONTRATANTE, exceto se a ocorrência do dano se der por dolo, imperícia ou mau uso por parte de seus/suas servidores/servidoras ou prepostos/prepostas, desde que devidamente comprovados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA 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/servidoras (titular e suplente) do seu quadro de pessoal, para representá-lo no acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados;
- III. Permitir a entrada dos funcionários da empresa 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;
- V. Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, no prazo de até 01 (um) mês, a contar da data de protocolo do requerimento, admitida a prorrogação, por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, conforme art. 123 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Primeiro: Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos(as) designados(as), podendo para isso registrar, em relatório, as deficiências porventura existentes na prestação dos serviços, encaminhando cópia do mesmo à CONTRATADA, para a correção das irregularidades apontadas no prazo prescrito.

Parágrafo Segundo: A existência de fiscalização, pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os serviços contratados e pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRIVACIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Em razão do presente instrumento, as partes poderão compartilhar, entre si, dados dos seus presidentes, diretores, conselheiros, sócios, representantes legais e contatos de funcionários um do outro, obrigando-se a cumprir com as seguintes determinações:

Parágrafo Primeiro: Devem cumprir de forma integral com todas as determinações da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/18 (doravante denominada "LGPD"), **assegurando que o tratamento de dados pessoais será compatível com as bases legais permitidas pela referida legislação**, se comprometendo a acompanhar eventuais alterações ou regulamentações complementares acerca do tema.

Parágrafo Segundo: Devem adotar as melhores práticas do mercado de segurança da informação, além de implementar regras internas de governança, medidas técnicas, administrativas e organizacionais que garantam a inviolabilidade, confidencialidade, disponibilidade e integridades dos dados pessoais que tiverem acesso em razão deste instrumento, exigindo que todos os seus funcionários, parceiros, fornecedores, subcontratados, se houver, e afins também adotem as mesmas regras de governança (técnicas e administrativas), de acordo com as disposições da "LGPD".

Parágrafo Terceiro: Cada parte será responsável pelos prejuízos que ocasionar à outra ou aos titulares dos dados, além de eventuais multas administrativas, decorrentes do seu descumprimento da "LGPD".

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

O valor do contrato é de R\$. (.....), sendo os valores unitários dos serviços os seguintes:

- Manutenções preventivas mensais e corretivas ilimitadas ACJ: R\$. (....);
- Manutenções preventivas mensais e corretivas ilimitadas SPLIT: R\$. (....);
- Manutenções preventivas mensais e corretivas ilimitadas em BISPLIT: R\$. (....);
- Manutenções preventivas mensais e corretivas ilimitadas em SPLIT INVERTER: R\$. (....);
- Manutenções preventivas mensais e corretivas ilimitadas no SISTEMA CENTRAL e subsistemas: R\$. (.....);
- Manutenções preventivas mensais e corretivas ilimitadas nos equipamentos SELF CONTAINED (splitão): R\$. (.....);
- Manutenções preventivas semestrais e corretivas ilimitadas em CORTINAS DE AR e EXAUSTORES: R\$. (.....);
- Limpeza Anual de Dutos de Insuflamento de Ar: R\$. (....).

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 da data do orçamento estimado (**14/10/2024**) ou da última majoração de preços, nos termos do art. 92, inciso V, e do §7º do art. 25, ambos da Lei n.º 14.133/2021 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 da CONTRATANTE pactuada inicialmente pelas partes, a CONTRATADA deverá comprovar a configuração da álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 124, II, d, da Lei 14.133/21.

Parágrafo Terceiro: Para fins do disposto no parágrafo anterior, será devida a revisão dos valores pela CONTRATANTE a partir da data da solicitação formal da CONTRATADA, ressalvada a possibilidade de concessão de efeitos retroativos, desde que demonstrado inequivocamente que o motivo que deu ensejo à ruptura do equilíbrio econômico-financeiro contratual teve origem em data pretérita.

Parágrafo Quarto: Os eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA deverão ser respondidos pela CONTRATANTE no prazo máximo de 02(dois) meses, contados da solicitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, após a prestação dos serviços contratados.

Parágrafo Primeiro: Para efeito de recebimento provisório, 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 Fiscal Administrativo.

Parágrafo Segundo: A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

Parágrafo Terceiro: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, contados do "recebimento provisório", após a verificação da qualidade e quantidade do material e, mediante termo detalhado.

Parágrafo Quarto: O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Parágrafo Quinto: O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto, das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

Parágrafo Sexto: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

A CONTRATADA deverá remeter à 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(a) dos(as) servidores(as) designados(as).

Parágrafo Primeiro: Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a CONTRATADA será comunicada para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa, conforme art. art. 143 da Lei nº 14.133/21, para efeito de liquidação e pagamento daquela parcela no prazo previsto no *caput* desta Cláusula.

Parágrafo Segundo: Será observada, para efeito de pagamento, em qualquer caso, a ordem cronológica estabelecida no art. 141, incisos I a IV da Lei nº 14.133/21, podendo ser alterada, excepcionalmente, mediante justificativa, nos casos do parágrafo primeiro, incisos I ao V, daquele dispositivo legal.

Parágrafo Terceiro: 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 Quarto: 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 Quinto: 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 Sexto: Somente serão aceitas Notas Fiscais/Faturas corretamente preenchidas e sem rasuras.

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

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

Parágrafo Dez: O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) 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 Onze: Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela 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 NONA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de 05(cinco) anos, iniciando-se em ___ (____) de _____ de _____ (____) e encerrando-se em ___ (____) de _____ de _____ (____), podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA DEZ - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

.....

Parágrafo Primeiro: As despesas de 2025 a 2029 correrão à conta da dotação orçamentária definida em lei específica para aqueles exercícios.

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

CLÁUSULA ONZE - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato é celebrado com base na licitação realizada na modalidade "Pregão Eletrônico nº 90100/2024, homologado pela Diretoria Geral da CONTRATANTE, nos autos do Processo nº 0011816-29.2024.6.13.8000, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei nº 14.133/2021.

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 DOZE - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

O descumprimento das cláusulas deste Contrato sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, 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 de 5% (cinco por cento) sobre o valor UNITÁRIO inadimplido, por dia de atraso injustificado, até o período máximo de 06 (seis) dias, a partir do qual será cobrada multa no montante de 30% (trinta por cento) sobre tal valor, 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 5% (cinco por cento) sobre o valor UNITÁRIO inadimplido, por hora de atraso injustificado, até o limite de 30% (trinta por cento) de tal valor, sem prejuízo das demais penalidades legais.

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

Parágrafo Sexto: Os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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, nos termos do art. 156, §8º, da Lei 14.133/2021.

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 da CONTRATANTE, a extinção do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades legais.

Parágrafo Doze: O período de atraso será contado em horas e dias corridos, excluindo-se o dia do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação e incluindo-se o dia de seu efetivo adimplemento.

CLÁUSULA QUATORZE - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, assegurará à CONTRATANTE o direito de instaurar procedimento administrativo com vistas à extinção do Contrato, numa das formas previstas no art. 138 e com as consequências do art. 139 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINZE – 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. A 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 admitida a subcontratação **parcial da prestação de serviços**;
- VI. 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/servidora, cônjuges, companheiros/companheiras 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/juízas vinculados(as) ao Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, em observância à Resolução CNJ nº 7/2005;
- VII. É vedada a contratação, durante a vigência do contrato, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, **de dirigente da contratante ou do fiscal ou gestor do contrato**, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- VIII. Não haverá exigência de garantia contratual da execução na presente contratação;
- IX. O modelo de Gestão deste contrato encontra-se no Termo de Referência, parte integrante deste contrato;
- X. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;
- XI. Todas as ordens de serviço, notificações e entendimentos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão feitos por escrito, nas ocasiões próprias, não sendo aceitos quaisquer entendimentos verbais;
- XII. A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para execução do serviço;
- XIII. Nos termos do art. 2º, V, parágrafo único, da Resolução nº 1236/2022-TREMG, a CONTRATADA deverá instruir seus profissionais acerca da ciência e responsabilidade em relação ao código de ética instituído.
- XIV. Todas as alterações no ato constitutivo da empresa CONTRATADA deverão ser imediatamente comunicadas à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DO FORO

Por força do disposto no art. 109, inciso I, da Constituição Federal e no art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, 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 de forma eletrônica, perante duas testemunhas.

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
Maria Sandra Cordeiro Azevedo Freire
Diretora-Geral

EMPRESA

.....
Representante Legal

ANEXO I

1. Sustentabilidade

1.1. Devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade:

1.1.1. Deverão ser observadas as normas de sustentabilidade vigentes em todas as etapas de execução, devendo ser dada preferência a produtos de baixo impacto ambiental, bem como a produtos reciclados e recicláveis. Os serviços devem ainda, adotar critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

1.1.2. É exigida a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, bem como a disposição de resíduos conforme exige a legislação ambiental em vigor no país.

1.1.3. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes e substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos para execução dos serviços necessários que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ABNT NBR 15112/2004, gestão correta dos resíduos sólidos, a fim de reduzir o impacto no meio ambiente por meio da classificação das sobras para o descarte adequado. Deve sempre ter como alvo a racionalização do consumo de energia elétrica e de água, além da destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes aos trabalhos a serem exercidos.

1.1.4. Buscando atender aos critérios de sustentabilidade adotados pela CONTRATANTE, será prevista a necessidade de observância quanto às normas de economia de energia elétrica e de água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços.

1.1.5. Manter as áreas de trabalho sempre limpas, organizadas e sinalizadas, sendo de sua inteira responsabilidade a proteção e segurança do pessoal envolvido nos serviços, bem como a prevenção de acidentes com os servidores, eleitores, funcionários e demais usuários do prédio.

1.1.6. Quando necessário, a CONTRATADA deverá prezar pela utilização de andaimes e escoras preferencialmente metálicos, ou de material que permita a reutilização.

1.1.7. Durante toda a execução do contrato, deverá ser observada a não geração, a redução, a reutilização, a reciclagem e o tratamento dos resíduos sólidos (quando possível), assim como a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

1.1.8. O serviço de remoção de entulho (resíduo gerado pelas atividades da construção civil), se vir a ser gerado, será de responsabilidade da CONTRATADA, não sendo permitido o seu acúmulo no local da execução. Ademais, a CONTRATADA deverá prover a disposição desses resíduos, eventualmente produzidos, atendendo às normas de proteção ao meio ambiente (descarte ecologicamente correto) bem como as melhores práticas de sustentabilidade ambiental. Sempre que possível, deverá efetuar o reaproveitamento dos resíduos.

1.1.9. Em nenhuma hipótese CONTRATADA poderá dispor os eventuais resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

1.1.10. É de responsabilidade da **CONTRATADA** manter limpas todas as instalações do local dos serviços, devendo permanecer isentas de lixo, detritos em geral e de forma satisfatória ao uso, obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, prover a disposição de resíduos conforme exige a legislação ambiental em vigor no país, 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, usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações determinadas pela ANVISA, 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, 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.

1.1.11. 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.

2. Equipamentos a serem mantidos

- Duas unidades resfriadoras - *chiller*, fabricante Carrier - Modelo: 30HXC076RY-500;
- Três bombas de água gelada, fabricante Glass, sendo uma reserva - 50 m³/h;
- Três bombas de água de condensação, fabricante Glass, sendo uma reserva - 40,3 m³/h;
- Duas torres de resfriamento, marca Alfaterm 700l cada;
- Vinte e quatro unidades climatizadoras do tipo *fancoil*, fabricante Carrier - 7,5TR;
- Difusores de insuflamento e dutos de distribuição de ar;
- Registros para controle de vazão;
- Válvulas de 3 vias e atuadores;
- Equipamentos e quadros elétricos;
- Tubulação hidráulica de água gelada e água de condensação;
- Sistema de controle e automação;
- Manômetros, termômetros, válvulas, mano-vacuômetros, etc.;
- Venezianas, grelhas e registros;
- 12 aparelhos de ar condicionado de janela;
- 67 aparelhos de ar condicionado do tipo *split*;
- 3 aparelhos de ar condicionado do tipo *Bisplit*;
- Dois ventokits;
- Dois exaustores/ ventiladores;
- Uma cortina de ar;
- Sistema de refrigeração direta composta três unidades climatizadoras de ar, do tipo *self contained* (Splitão) (7,5 e 10 TR);
- Demais equipamentos componentes do sistema de condicionamento de ar.

3. Relação de equipamentos

EQUIPAMENTO	MARCA	CAPACIDADE (BTU/h)	QUANTIDADE
CHILLER	CARRIER	912.000	2
TORRE DE RESFRIAMENTO	ALFATERM	912.000	2
FANCOIL	CARRIER	96.000	24
CORTINA DE AR	VIX	-	1

ACJ	CONSUL	10.000	1
ACJ	ELECTROLUX, LG	18.000	3
ACJ	LG, CARRIER, ELGIN, SPRINGER	21.000	8
SPLIT	MIDEA, KOMECO	12.000	20
SPLIT	TOTALINE, TRANE, MIDEA, LG	18.000	16
SPLIT	MIDEA, TOTALINE, KOMECO, PHILCO	24.000	15
SPLIT	ELGIN, KOMECO	30.000	8
SPLIT	MIDEA	33.000	3
SPLIT	KOMECO, ELGIN	36.000	1
SPLIT	TOTALINE	48.000	5
SPLIT	CARRIER	54.000	2
SPLITÃO (SELF CONTAINED)	CARRIER	90.000	1
SPLITÃO (SELF CONTAINED)	CARRIER	120.000	2
EQUIPAMENTOS ASSESSÓRIOS	DIVERSOS, CONFORME DESCRITOS NO CORPO DESTE TR		

Quadro resumido:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
CHILLER	2
TORRES DE RESFRIAMENTO	2
ACJ	12
SPLIT	70
SPLITÃO (SELF CONTAINED)	3

4. Subcontratação:

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

4.1.1. 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 a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.1.2. A FISCALIZAÇÃO 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. A subcontratação não poderá gerar custos para a **CONTRATANTE**.

4.1.5. A subcontratação deverá ser precedida de solicitação, pela **CONTRATADA**, em documento próprio, com apresentação dos esclarecimentos que justifiquem essa necessidade. Após a autorização expressa da Fiscalização, a **CONTRATADA** poderá dar início aos serviços, via subcontratada.

4.1.6. A realização da inspeção e limpeza interna anual dos dutos de insuflamento com uso de robôs e câmeras poderá ser subcontratado, entretanto toda a atividade deverá ser realizada sob supervisão constante de profissional competente do quadro funcional da contratada.

4.1.7. Caso a **CONTRATADA** opte por fazer a subcontratação possibilitada por esse tópico, a empresa que executará a inspeção deverá possuir qualificação adequada, ferramental e pessoal qualificado para a realização dos serviços, devendo esta emitir relatório técnico assinado por profissional qualificado com o seguinte conteúdo:

- comprovação de possuir, em seu quadro permanente, como responsável técnico, engenheiro mecânico com Certidão de Registro emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CREA, detentor de anotação(s) de responsabilidade técnica relativo(s) a diagnóstico e limpeza interna de dutos de ar condicionado. A comprovação acima deverá ser efetuada mediante a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica emitido em seu nome devidamente registrada, e do comprovante do vínculo com a proponente, que poderá ser efetuado por intermédio da Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de serviço, Ficha de Registro de Empregado, registrada na DRT ou Contrato Social, ou, ainda, de declaração de

contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

- Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CREA, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, comprovando a execução de serviço de características similares às do objeto desta licitação, em nome do(s) Responsável (is) Técnico(s) (RT) que acompanhará (ão) a execução dos serviços. O nome do responsável técnico que constar na(s) Certidão(s) de Acervo(s) Técnico(s) deverá ser o mesmo que constar na(s) Anotações(s) de Responsabilidade Técnica de que trata o item anterior.
- Certidão de Registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CREA, de onde for sediada, comprovando habilitação para o desempenho de atividade relacionada com o objeto desta licitação;
- Antes da inspeção e diagnóstico, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA**, toda a documentação comprobatória do profissional, para a prévia aprovação do CONTRATANTE.

4.1.8. Mesmo que a inspeção seja feita por empresa externa, o Laudo conclusivo final deverá ser redigido, analisado, aprovado e assinado pelo Responsável Técnico devidamente habilitado no momento da licitação.

5. Cronograma de realização dos serviços:

5.1. Todo serviço, seja de manutenção corretiva ou manutenção preventiva, deverá ser executado, preferencialmente, dentro das instalações da CONTRATANTE.

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

5.3. O termo "instalação" informado acima está relacionado ao serviço de reposição de peças defeituosas para o perfeito funcionamento dos sistemas e equipamentos, não sendo contempladas, por exemplo, a instalação adicional de um *split*. Quanto à programação, esta se refere aos serviços por ventura necessários de programação de *timers*, válvulas solenoides, placas eletrônicas e outros.

5.4. Ressaltamos que este é um contrato de fornecimento integral de manutenção, materiais, peças e mão de obra necessária para o bom desenvolvimento das atividades. Portanto, todo e qualquer fornecimento de materiais e peças é de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo custos adicionais a este **CONTRATANTE**.

5.5. 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.

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

5.7. A CONTRATADA deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários), equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, termômetros digitais, medidores de carga do gás, anemômetros, decibelímetros, entre outros, devidamente aferidos) e ainda quaisquer peças para o correto funcionamento dos equipamentos conforme projetos, normas e recomendações dos fabricantes por ventura necessárias, para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva descritos neste contrato e no Termo de Referência.

5.8. Este contrato não contempla a contratação de mão de obra fixa e exclusiva nas dependências da CONTRATANTE pois, este é um contrato de serviços.

6. Do acionamento dos equipamentos:

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

- Diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, às 08h, com a verificação e acionamento dos equipamentos por parte da CONTRATADA, e encerrada às 19h30, com o desligamento dos mesmos.
- 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 10h e desligado às 19h.
- 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 07h às 20h
- Nos feriados e finais de semana que antecedem em duas semanas a data do fechamento de cadastro eleitoral, sendo acionado às 10h e desligado às 19h.

6.2. A **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, por e-mail, 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.

7. PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle:

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 do início da vigência do contrato.

7.2. Nesse Plano deverão constar as periodicidades mínimas para realização de cada serviço previsto nas manutenções preventivas, gerando assim um cronograma de atividades para possibilitar o devido acompanhamento e fiscalização por parte do **CONTRATANTE**. Caso seja necessária a revisão do plano e cronograma, deverá ser feita a comunicação e o envio do novo plano.

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

7.4. Para confecção do PMOC, a **CONTRATADA** deverá realizar vistoria no edifício Sede e edifício Anexo I da CONTRATANTE situados na Avenida Prudente de Moraes, 100 e 320 – Cidade Jardim – Belo Horizonte / MG, devidamente agendada com a

Fiscalização, averiguando as condições das edificações e das instalações/equipamentos existentes, de forma a permitir a perfeita realização dos serviços contratados.

7.5. Os itens previstos no Anexo II deste instrumento (rotinas mínimas de serviço) deverão constar do PMOC, bem como todas as demais rotinas vistas como necessárias pelo responsável técnico CONTRATADA.

8. Substituição de peças:

8.1. Este é um contrato de fornecimento integral de manutenção, materiais, peças e mão de obra necessária para o bom desenvolvimento das atividades. Portanto, todo e qualquer fornecimento de materiais e peças é de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo custos adicionais a este **CONTRATANTE**. Portanto, 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 a **CONTRATANTE**.

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.

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**.

8.4. Todas as peças a serem substituídas deverão ser adquiridas e instaladas em no máximo 2 (dois) dias úteis.

8.5. Caso a peça defeituosa a ser substituída seja de maior monta ou complexidade, de forma que precise ser encomendada ou não exista de pronta entrega em Belo Horizonte e necessite de um prazo para sua aquisição no mercado e instalação, a contratada deverá num prazo de 4 horas apresentar um relatório com o detalhamento do defeito ocorrido e com um plano de ação para a aquisição e instalação desta peça pela **CONTRATADA** (inclusive com apresentação de documentos comprovando a necessidade, por parte dos fornecedores, de uma prazo maior para a entrega desta peça), devendo ainda ser avaliada e aprovada pela fiscalização esta autorização de dilação dos prazos estabelecidos em contrato.

8.6. Não existe limite de custo/valor da peça por ventura danificada (nem limite inferior e nem superior) que precisa ser substituída ou reparada pela **CONTRATADA**, devendo esta realizar a substituição ou reparo nos prazos especificados em edital sem novas cobranças a este **CONTRATANTE**.

9. Manutenções preventivas:

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.

9.2. Quando do envio da Nota Fiscal para pagamento, a **CONTRATADA** deverá entregar os relatórios gravados em formato digital, via e-mail, ao fiscal do Contrato.

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.

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

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 condicionadores de ar de janela e *splits*.

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.

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

10. Manutenções corretivas

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

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.

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.

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.

10.5. O prazo para atendimento do chamado iniciará a partir de seu recebimento, que será formalizado por e-mail, ou por aplicativo de mensagem (WhatsApp). Para tanto, a **CONTRATADA** deverá manter informação atualizada do contato.

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.

10.7. A **CONTRATADA** deverá solucionar os problemas apresentados em função da manutenção corretiva no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis 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 02 (duas) horas úteis após o início do atendimento do chamado.

10.8. 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.

10.9. Deverão ser enviados junto aos relatórios de manutenção corretiva, fotos dos serviços realizados para o devido registro e arquivamento do **CONTRATANTE**.

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

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.

11. Período eleitoral

11.1. O PERÍODO ELEITORAL compreende os meses de agosto, setembro, outubro e novembro dos anos em que ocorrem eleições. Durante esse período o funcionamento do TRE-MG é ininterrupto.

11.2. 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.

11.3. Nos fins de semana e feriados, em anos em que ocorrem pleitos eleitorais, nos meses de agosto a novembro, o sistema do ar condicionado central deverá ser acionado às 10h e desligado às 19h.

11.4. Nos dois fins de semana que antecedem a data de fechamento do Cadastro Eleitoral (data variável), o sistema do ar condicionado central deve ser acionado às 10h e desligado às 19h.

11.5. Na véspera e no dia em que ocorrerem os pleitos eleitorais (1º e 2º turno, se houver – primeiro e último sábado e domingo do mês de outubro), o equipamento deverá permanecer em funcionamento das 07h às 20h.

11.6. A **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, por e-mail ou aplicativo de mensagens (WhatsApp), 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. Reiteramos que os contatos da **CONTRATADA** devem ser mantidos sempre atualizados.

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

- Garantir um regime especial de plantão (Plantão Emergencial) para atendimento de ocorrências no período de pleito eleitoral, no horário das 8h às 19h30 de segunda a sexta e das 10h às 19h aos sábados, domingos e feriados.
- Manter técnico responsável (Plantão Técnico Presencial) nas dependências do Edifício Sede da **CONTRATANTE**, na véspera e no dia em que ocorrerem pleito eleitoral (1º e 2º turno, se houver), das 7h às 20h.
- Manter técnico responsável (Plantão Técnico Presencial) nas dependências do Edifício Sede da **CONTRATANTE** nos dois finais de semana (sábados e domingos) que antecedem a data do fechamento do cadastro eleitoral, das 10h às 19h.
- 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.

12. Inspeção, diagnósticos e limpeza de dutos de insuflamento de ar

12.1. Anualmente, deverá ser realizada a inspeção, diagnóstico e limpeza interna dos dutos de de ar condicionado, através da utilização de robôs de inspeção quando possível, sendo cada trecho de meio andar com cerca de 70 m de comprimento de dutos (comprimento médio estimado das tubulações de cada fancoil / self contained).

12.2. Os serviços DEVERÃO ser executados por profissionais, desenvolvendo estratégias de trabalho compatíveis com o funcionamento do **CONTRATANTE**, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços durante o processo de execução, devendo reparar ou corrigir quando se verificar defeitos ou incorreções nos resultados, de acordo com as Especificações Técnicas.

12.3. O serviços deverão ser realizados em todo o comprimento das tubulações de insuflamento de todos os andares e deverão ser programados com no mínimo 30 dias de antecedência com a **CONTRATANTE** de forma ocasionarem o menor impacto possível para os ocupantes da edificação, e com isso devem ser realizados durante os finais de semana ou feriados devendo os ambientes estarem em perfeitas condições de utilização às 6h 30min do primeiro dia útil seguinte.

12.4. Este diagnóstico e limpeza deverão ser realizados de acordo com as normas e especificações técnicas vigentes (ANVISA, ABNT e Fabricantes), e deverá ser composta por no mínimo as seguintes atividades:

- Inspeção visual no interior dos dutos, com a utilização de um robô, que identifica o nível de sujidade e das condições das instalações do ar condicionado.
- Filmagem durante todo o processo de inspeção dos dutos (a ser fornecida ao **CONTRATANTE**, em formato MP4).
- Limpeza interna das tubulações de insuflamento de ar condicionado.
- Cobrir os mobiliários e equipamentos que se encontram no ambiente com plásticos apropriados, evitando que sejam sujos ou danificados pelas atividades.
- Limpeza dos ambientes onde foram realizados os serviços, de forma ser possível a sua plena utilização, ou seja, sem qualquer resquício de sujeiras provenientes da parte interna dos dutos ou das atividades propriamente ditas.
- Geração de relatório fotográfico de todo o processo e Relatório Técnico conclusivo dos serviços realizados, de acordo com a resolução 09/2003 da ANVISA.

12.5. Na impossibilidade de execução de serviço no prazo avençado, por comprovada indisponibilidade de peça no mercado local, por exemplo, caberá à empresa, **antes do término do prazo**, solicitar sua prorrogação, juntando documentos que comprovem a superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

12.5.1. O pedido será encaminhado à autoridade competente do **CONTRATANTE**, para apreciação e decisão.

ANEXO II**Rotinas mínimas de serviços****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, MULTI SPLIT E INVERTER)**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 regulação 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 colmeias.
- 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 termoacústica 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 conduítes.
- 1.1.5. Verificar e reapertar flanges, 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 relé 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 termoacústicos 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 varetamento.
- 3.3.2. Verificar sequência de funcionamento do sistema elétrico de acordo com tempos de sequência.
- 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 sequência 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 E EXAUSTORES

1.1. SEMESTRAL

- 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.

ROTINA MÍNIMA DOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO, DIAGNÓSTICO E LIMPEZA DE DUTOS DE INSUFLAMENTO DE AR

1.1. ANUAL

- 1.1.1. Inspeção visual no interior dos dutos, com a utilização de um robô, que identifica o nível de sujeira e das condições das instalações do ar condicionado.
- 1.1.2. Filmagem durante todo o processo de inspeção dos dutos (a ser fornecida ao CONTRATANTE, em formato MP4).
- 1.1.3. Limpeza interna das tubulações de insuflamento de ar condicionado.
- 1.1.4. Cobrir os mobiliários e equipamentos que se encontram no ambiente com plásticos apropriados, evitando que sejam sujos ou danificados pelas atividades.
- 1.1.5. Limpeza dos ambientes onde foram realizados os serviços, de forma ser possível a sua plena utilização, ou seja, sem qualquer resquício de sujeiras provenientes da parte interna dos dutos ou das atividades propriamente ditas.
- 1.1.6. Geração de relatório fotográfico de todo o processo e Relatório Técnico conclusivo dos serviços realizados, de acordo com a resolução 09/2003 da ANVISA.

ANEXO III

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

- 1 - A verificação da qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) por meio do Relatório de AVALIAÇÃO MENSAL PARA EFEITO DE PAGAMENTO (Tabela IV).
- 2 - O Contratante irá monitorar constantemente os serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções contratuais e legais, quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.
- 3 - A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.
- 4 - Ocorrerá a glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados esperados, em sua totalidade ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas.

5 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

I - verificação dos prazos de execução.

II - cumprimento de exigências contratuais.

6 - Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais do contrato, que relatarão, mensalmente, as eventuais irregularidades, conforme consta na sequência:

6.1 - O Fiscal Requisitante do contrato promoverá a tabulação das ocorrências, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço mensal dos serviços.

6.2 - Terminado o mês de prestação dos serviços, o Fiscal Requisitante enviará à Contratada, por *e-mail*, até o dia 5 (cinco) do mês seguinte, a TABELA I - AVALIAÇÃO MENSAL PARA EFEITO DE PAGAMENTO.

6.2.1 - O Fiscal Requisitante, sempre que necessário, poderá contar com o auxílio do Fiscal Técnico para avaliação das eventuais irregularidades.

6.3 - A Contratada deverá acusar o recebimento do *e-mail* e poderá apresentar justificativa dos pontos apontados no relatório, no prazo de 5 (cinco) dias, a qual será aceita, somente se comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

6.4 - Havendo recusa da justificativa apresentada, a Contratada poderá apresentar impugnação, no mesmo prazo acima, a qual será submetida à análise do Gestor do Contrato.

6.5 - Caso o resultado da avaliação da impugnação seja desfavorável à Contratada, o desconto será efetivado no mês subsequente.

7- A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência.

8 - A justificativa deverá vir acompanhada de pedido de prorrogação do respectivo prazo, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da contratação, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.

9 - O pedido de prorrogação dos prazos previsto nos itens 7 e 8 deverá ser efetuado **antes de seu término**.

Tabela I - AVALIAÇÃO MENSAL PARA EFEITO DE PAGAMENTO

Planilha de apuração do Índice de Medição de Resultados:

APURAÇÃO DE IMR					
PROCESSO SEI / CONTRATO				VALOR DA FATURA	R\$ -
Contratada				PERÍODO DE APURAÇÃO	
Item	Indicador	Ocorrência	Pontuação possível	Número de Ocorrências durante o período apurado	Pontuação obtida no período apurado
1	Descumprimento de horário de acionamento/desligamento do sistema central	Sistema central ligado ou desligado fora do horário previsto	4	0	0
2	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	0	0
3	Não funcionamento do sistema central	Deixar de funcionar, por qualquer motivo, o sistema de ar condicionado central.	20	0	0
4	Não funcionamento de equipamentos - contagem individual	Chiller, por item	20	0	0

	Bombas, por item	8	0	0
	Torres, por item	20	0	0
	Fan-Coils, por item	20	0	0
	Cortina de ar, por item	4	0	0
	Aparelhos tipo split, por item	4	0	0
	Aparelhos de ar de janela, por item	4	0	0

PONTUAÇÃO NO PERÍODO			0	
----------------------	--	--	---	--

FAIXAS DE AJUSTE		Desconto na fatura	PERCENTUAL DE AJUSTE APÓS A APURAÇÃO
Pontuação			
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		

VALOR DA FATURA APÓS AJUSTES	
R\$ -	