



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

ATENÇÃO

O Acórdão TCU nº 754/2015 - Plenário determinou aos órgãos da Administração Pública que insturem processo administrativo com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ressaltando de que tal dispositivo tem caráter abrangente, abarcando condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório.

Portanto, em cumprimento à determinação, alerta-se para que os licitantes analisem detalhadamente o edital e anexos antes de formular suas propostas/lances, de modo que sejam passíveis de cumprimento.

A prática injustificada de atos como: não manter a proposta (ex: desistência, não envio da amostra, planilha, laudos), deixar de enviar documentação exigida (ex: documentos de habilitação), fazer declaração falsa, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, apuradas em regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**SEI Nº 0002298-54.2020.6.13.8000
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2020**

Recebimento de propostas: a partir da data de publicação do aviso no D.O.U.
Abertura das propostas: **dia 16/09/2020, às 14h00 (quatorze horas)**.
Endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

A UNIÃO, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, com sede na Av. Prudente de Moraes, n.º 100, Cidade Jardim, Belo Horizonte, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.940.740/0001-21, isento de inscrição estadual, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria n.º 144/2019, publicada em 17/12/2019, torna público, para conhecimento dos interessados do ramo pertinente, que promoverá LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, no regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, na data, horário e endereço eletrônico acima indicados, para a prestação dos serviços especificados no Anexo I. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei n.º 10.520, de 17/07/2002; Decreto nº 10.024, de 20/09/2019; Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006; Decreto n.º 8.538, de 06/10/2015; Lei n.º 8.666, de 21/06/1993; Resolução do TSE nº 23.234, de 25/03/2010; à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a **prestação dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar condicionado central e demais aparelhos de ar condicionado e exaustão do Edifício Sede TRE/MG e Auditório do Edifício Anexo I**, conforme Termo de Referência (Anexo I)

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos.

2.2. As empresas interessadas em participar do certame licitatório, antes da apresentação da proposta, DEVERÃO realizar vistoria prévia nos sistemas de ar-condicionado, para a perfeita adequação e dimensionamento dos trabalhos a serem efetuados. Para tanto, deverão agendá-la na Assessoria de Engenharia do TRE/MG pelo telefone (31) 3307-1356 ou com a SEMAP - telefone: (31) 3307-1590, de segunda a sexta-feira, conforme o item 3 do Termo de Referência (Anexo I deste edital).

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

Parágrafo Segundo - Para a vistoria o representante da empresa deverá estar devidamente identificado e portando a Declaração de Vistoria (Anexo III do Termo de Referência - Anexo I deste Edital).

2.3. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

- tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade – art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;
- estejam cumprindo pena de suspensão, que lhes tenha sido aplicada pelo TRE/MG, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;
- estejam impedidas de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- possuam sócios ou diretores que sejam servidores ou dirigentes do TRE/MG;
- forem formadas por consórcios ou grupos de empresas que também participem desta licitação;
- estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

2.4. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus **sócios**, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, nos termos do art. 7º, inciso II, da Resolução n.º 23.234, de 25/03/2010, do Tribunal Superior Eleitoral.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do Sistema Eletrônico utilizado nesta licitação, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3. O credenciamento do licitante dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Tribunal Regional Eleitoral qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços a partir da data e horário indicados no preâmbulo deste edital.

4.2. O licitante, no momento da elaboração e envio da proposta, também deverá declarar virtualmente (**declarações virtuais**):

- o cumprimento a todos os requisitos de habilitação e conformidade de sua proposta com as exigências do instrumento convocatório, nos termos do art. 26, parágrafo 4.º, do Decreto n.º 10.024/2019;
- se for o caso**, que atende os requisitos do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006;
- inexistência de fato impeditivo de habilitação;
- o atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 (que não emprega menor);
- a elaboração independente de sua proposta, nos termos do subitem 4.5 do Anexo VII-A da Instrução Normativa n.º 5, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 26 de maio de 2017, sob pena de responder pelo crime previsto no art. 90 da Lei n.º 8.666/93;
- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, em observância ao art. 5º, inciso III, da Constituição Federal;
- que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- o cumprimento da cota de aprendizagem, nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) - **exceto para ME e EPP**.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4.4. O encaminhamento da proposta de preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

4.5. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.7. A proposta de preços eletrônica não poderá conter alternativas e deverá ser elaborada em campo específico e encaminhada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo as seguintes informações:

- preço global para a prestação dos serviços, tendo em vista o período contratual de 12 (doze) meses, apresentado em moeda corrente no país, devendo estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguro e demais encargos;
- a especificação do(s) serviço(s) ofertado(s), conforme Termo de Referência (Anexo I).

4.8. O licitante deverá atentar para que, no momento da aceitação, 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 para fins do disposto no subitem 6.23 deste edital.

4.9. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias. 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.

4.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, estabelecidas no subitem 2.3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- SICAF;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

5.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.1.2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2. Os interessados em participar deste Pregão deverão comprovar ainda que possuem os seguintes documentos:

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) ao objeto e à administração da empresa ou a última alteração consolidada;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, nos termos do art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de empresário individual;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, caso se trate de microempreendedor individual – MEI.

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a 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, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751, de 02 de outubro de 2014;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de 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.

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando o prazo de validade na Certidão Negativa de Falência ou Concordata, este será de 180 (cento e oitenta) dias;
- Balanco patrimonial encerrado em 31/12/2019**, apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balanços ou balanços provisórios **(salvo as exceções legais)**.

Parágrafo primeiro - Somente serão aceitos aqueles publicados em jornais oficiais (publicação original ou cópia autenticada) **ou cópias autenticadas dos termos de abertura e de encerramento e do balanço patrimonial, retiradas (por qualquer processo de cópia) do LIVRO DIÁRIO** registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoa Jurídica.

Parágrafo segundo - Todos os documentos citados deverão, ainda, conter as **assinaturas do técnico em contabilidade ou contador**, com o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade, e **do(s) sócio(s), diretor(es), administrador(es) ou representante legal**.

Parágrafo terceiro - Caso a empresa esteja cadastrada no **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, deverá apresentar a seguinte documentação:

- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanco Patrimonial "Escrituração Contábil Digital – ECD", nos termos do art. 5º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.774, de 22 de dezembro de 2017;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício;
- Termo de Autenticação do Livro Digital.

Parágrafo quarto - **As microempresas e as empresas de pequeno porte, assim como as cooperativas que preenchem as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07** estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBIGATORIA** a apresentação desta peça, dispensando-se apenas a publicação e a sua transcrição no livro diário.

Parágrafo quinto - A capacidade financeira da licitante será aferida mediante a obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) **maiores que um (> 1)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, conforme determinação contida no inciso V, item 7, da Instrução Normativa n.º 5/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, e suas alterações:

$$\begin{aligned} \text{Liquidez Geral (LG)} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{Solvência Geral (SG)} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{Liquidez Corrente (LC)} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

Parágrafo sexto - O licitante que apresentar resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer um dos índices ora referidos, deverá comprovar o **patrimônio líquido positivo mínimo**, para habilitação, correspondente a 10% (dez por cento) do valor efetivo da contratação.

Parágrafo sétimo - As empresas recém-constituídas (no presente exercício) deverão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura, 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.

Parágrafo oitavo - Na ocorrência das situações previstas nos parágrafos sexto e sétimo, tendo em vista a necessidade de comprovação do valor do patrimônio líquido positivo, o licitante deverá encaminhar o balanço patrimonial / balanço de abertura, independentemente de seus dados constarem no SICAF, nos termos do subitem 4.5, ou seja, conjuntamente com o registro da proposta eletrônica.

Parágrafo nono - Os microempreendedores individuais -MEI estão dispensados da apresentação do balanço patrimonial.

5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica** da Proponente emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em nome da empresa, comprovando habilitação para o desempenho de atividade relacionada com o objeto desta licitação;
- 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);
- Certidão de Acervo Técnico (CAT)**, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, relativa a atividades técnicas similares às discriminadas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), em nome do(s) Responsável(is) Técnico(s) que participarão dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica;
- Um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter executado serviço compatível em características com o objeto desta licitação, o que equivale aos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica, conforme descrito no Parágrafo Primeiro abaixo;
- Comprovação que possui em seu corpo técnico pelo menos um Engenheiro Mecânico**, registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, detentor de Anotação(s) de Responsabilidade Técnica relativo à execução de serviços relacionados com o objeto desta licitação;
- Declaração de visita**, de acordo com o item 3 e Anexo III do Termo de Referência (Anexo I do edital).

Parágrafo Primeiro - O(s) atestado(s), previsto(s) na alínea "d" 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 70 TR) em características técnicas, aos discriminados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), comprovando habilitação para:

- 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 140 TR's, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto, com sistemas de automação;
- Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em bombas de circulação de água gelada e de condensação;
- Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em torres de resfriamento;
- Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em equipamentos do tipo Fancoil;
- Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em equipamentos do tipo Self Contained;
- Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em aparelhos de ar condicionado de janela e do tipo split.

Parágrafo Segundo - A comprovação do vínculo profissional de que trata a alínea "e" do *caput* será efetuada mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a Proponente como contratante, do Contrato Social da empresa 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.

Parágrafo Terceiro - Um dos profissionais indicados pela proponente na alínea "e" do *caput* deverá ser o Responsável Técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta contratação.

Parágrafo Quarto - Caso haja substituição do Responsável Técnico, o licitante deverá providenciar outro profissional, bem como outra ART, desde que atenda a todos os requisitos de qualificação exigidos neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

5.3. Os documentos relacionados nos subitens anteriores não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

5.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem na tela utilizada pelo(a) Pregoeiro(a) para consulta ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, observando-se o disposto no parágrafo oitavo do subitem 5.2.3, alínea "b".

5.5. A comprovação da habilitação no SICAF será feita "on line" pelo(a) Pregoeiro(a).

5.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante.

5.7. Os documentos necessários à habilitação porventura exigidos pelo(a) Pregoeiro(a), a título de diligência ou nas hipóteses do subitem 6.28, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6. DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a compatibilidade do preço cotado e a conformidade da descrição dos serviços ofertados com as exigências do Edital e seus Anexos, sob pena de desclassificação.

6.2. O(A) Pregoeiro(a) deverá suspender a sessão pública do pregão na forma eletrônica quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28, do Decreto nº 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia, conforme Orientação Normativa nº 01/2016 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Parágrafo Único - Após a suspensão da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) enviará, via chat, mensagem aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta dos lances.

- 6.3. Aberta a sessão, não caberá desistência quanto às propostas apresentadas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.4. Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase de lances, quando então os licitantes poderão encaminhá-los, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante que ofertou o menor lance.
- 6.9. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade dos licitantes, não lhes cabendo pleitear qualquer alteração.
- 6.10. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.
- 6.11. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.12. Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

6.13. Em casos de indisponibilidade geral do Sistema *Comprasnet* no momento da abertura da sessão, os licitantes devem aguardar o retorno da funcionalidade por um prazo de até 30 minutos. Transcorrido esse prazo sem que cesse a indisponibilidade, a sessão fica automaticamente remarcada para o mesmo horário do próximo dia útil seguinte, se determinação diversa não for emitida pelo próprio Sistema *Comprasnet*.

6.14. Durante/após a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir lance cujo valor for considerado inexequível.

Parágrafo primeiro: Serão considerados inexequíveis os preços que forem inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- I - média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado para a presente licitação; ou
- II - valor orçado para a presente licitação.

NOTA: A presente licitação está estimada no valor MÁXIMO de **R\$266.921,49 (duzentos e sessenta e seis mil, novecentos e vinte e um reais e quarenta e nove centavos)**.

Parágrafo segundo: Em se verificando qualquer das hipóteses do parágrafo anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar a comprovação da exequibilidade de seu preço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação.

Parágrafo terceiro: Para orientar sua decisão acerca da exequibilidade, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TRE/MG ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele.

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

6.16. 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.

6.17. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 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.

Parágrafo Único - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, 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.

6.18. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.19. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.20. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

6.21. Caso a proposta mais bem classificada não tenha sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07 e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07 igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07 mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, sob pena de preclusão, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada originalmente em primeiro lugar, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07 mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07 que se encontrem no limite estabelecido no caput deste subitem, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para a oferta final do desempate;

d) havendo êxito neste procedimento, o sistema disponibilizará a nova classificação dos licitantes. Não havendo êxito ou não existindo microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07 participantes, prevalecerá a classificação inicial.

6.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.23. Definido o licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar **contraproposta ao licitante**, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.24. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

6.25. **Quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a)**, o licitante deverá encaminhar sua proposta reformulada, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, **acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. A proposta assinada digitalmente pelo(s) representante(s) legal(is) e os documentos complementares deverão ser encaminhados por meio da opção "Enviar/Anexo" do site www.comprasgovernamentais.gov.br no **prazo de 2 (duas) horas** após a solicitação, contendo as seguintes informações:

- a. razão social do proponente, número de inscrição no CNPJ, endereço completo, número do telefone, número do fax, número do celular do representante, e-mail, número da conta bancária, número e nome da agência do respectivo banco;
- b. preços unitários e totais dos serviços ofertados, cotados **separadamente**, em algarismo e por extenso, prevalecendo o último em caso de divergência, em moeda nacional, conforme modelo da Planilha Orçamentária do Anexo I do Termo de Referência (Anexo I do edital), já readequados ao preço/lance vencedor;
- c. preço global para a prestação dos serviços, em algarismos e por extenso, prevalecendo o último em caso de divergência;
- d. prazos constantes do Termo de Referência;
- e. prazo de validade da proposta nos termos do item 4.9 deste edital.

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

6.26. O pregoeiro ou autoridade superior poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Parágrafo único: Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de **diligências**, com vistas ao saneamento, nos termos do subitem anterior, vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou documentação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.27. Sendo aceitável a proposta de menor valor, o(a) Pregoeiro(a) efetuará consulta "on-line" ao SICAF, para comprovar a regularidade da habilitação do licitante. O(A) Pregoeiro(a) verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas no item 5 deste edital.

6.28. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, por meio da opção "Enviar/Anexo" do site www.comprasgovernamentais.gov.br, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

Parágrafo primeiro No prazo estipulado no caput deste subitem, também deverão ser enviados os documentos válidos referentes àquelas que, porventura, vencerem após a abertura do certame.

Parágrafo segundo: Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF (ex: qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, dentre outros) serão enviados nos termos do disposto no subitem 4.5, ou seja, concomitantemente ao registro da proposta eletrônica.

6.29. Havendo alguma restrição em sua comprovação da **regularidade fiscal ou trabalhista**, as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07 terão 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.

Parágrafo único - A critério do(a) Pregoeiro(a) e desde que tenha sido requerido pela microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07, o prazo do caput deste subitem poderá ser prorrogado por igual período.

6.30. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a inabilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.31. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

6.32. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará contraproposta ao licitante, pelo sistema eletrônico, objetivando a obtenção de melhor preço.

6.33. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos, encaminhando-se, em seguida, os autos à autoridade competente para homologação.

6.34. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, a classificação dos lances, bem como as ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação.

6.35. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel. Caso necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá exigir a apresentação das versões originais dos documentos apresentados, o que deverá ocorrer no prazo de **até 3 (três) dias úteis, improrrogavelmente**, no seguinte endereço: Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, Av. Prudente de Moraes, n.º 100, 2º andar, Seção de Protocolo, Bairro Cidade Jardim, CEP: 30.380-002, Belo Horizonte/MG, observando-se o disposto no subitem 5.7.

6.36. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

6.37. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente instrumento convocatório, **preferencialmente, pelo e-mail: licitar@tre-mg.jus.br**.

7.2. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, até o 3.º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública, **preferencialmente pelo e-mail: licitar@tre-mg.jus.br**.

7.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento, bem como as respectivas respostas, serão divulgados no site www.comprasgovernamentais.gov.br, na Aba "Gestor Público", no link: [consultas/comprasgovernamentais/pregoes/agendados](#) - **Código UASG do TRE/MG: 070014** - no prazo de 02 (dois) dias úteis. O fornecedor, além do link "Consultas" da Aba "Gestor Público", poderá visualizar também no menu principal, no link: "visualizar impugnações/esclarecimentos/avisos".

7.4. Os e-mails encaminhados para pedido de esclarecimento ou impugnação deverão ter seu recebimento confirmado pelos telefones (31) 3307-1288, (31)3307-1925 ou (31) 3307-1130.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas levará em consideração o critério do **menor preço global**, desde que atendidas todas as exigências deste edital.

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, **em campo próprio do sistema**, manifestar a intenção de recorrer, quando, aceita a intenção pelo(a) Pregoeiro(a), ser-lhe-á concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, **também em campo próprio do sistema**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

Parágrafo único - Para possibilitar o exercício da manifestação da intenção de recorrer, o(a) Pregoeiro(a) manterá a respectiva tela aberta aos licitantes pelo período mínimo de 20 (vinte) minutos, a contar da habilitação do item.

9.3. Os recursos deverão ser dirigidos à Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à Diretoria-Geral do TRE/MG, devidamente informados, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

9.4. Os recursos imotivados ou em desacordo com as condições estabelecidas neste edital não serão aceitos.

9.5. Esgotado o direito de interposição de recurso dos licitantes (quando as razões do recurso forem registradas no primeiro ou segundo dia), faculta-se ao(a) Pregoeiro(a) a antecipação do prazo de apresentação das contrarrazões e de seu julgamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

O licitante vencedor ficará obrigado a:

- assinar o instrumento contratual oriundo deste procedimento licitatório, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, determinada pelo Aviso de Recebimento (AR);
- cumprir fielmente o contrato de prestação de serviços com o Tribunal, nos termos propostos na minuta anexa;
- emitir nota fiscal com o mesmo número de CNPJ do estabelecimento que cadastrou a proposta no Comprasnet;
- comprovar as condições de habilitação, na assinatura do contrato, devendo mantê-las durante a vigência contratual.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- ELEMENTOS:

Central e Subsistemas:

3390.39.16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Demais Aparelhos:

3390.39.17 - Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos

- U.O.: 14113 - PTRES: 167711

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

- LOA: 13.978/2020

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento convocatório sujeitará o licitante às sanções previstas nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e legislação correlata, observados ainda os termos da Cláusula Doze da minuta contratual (Anexo III do edital).

12.2. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito ao impedimento de licitar e de contratar com a União, e ao descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e na minuta contratual e das demais cominações legais.

Parágrafo primeiro - Quando o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, recusa-se a assinar o instrumento contratual, ou deixar de fazê-lo no prazo previsto no item 10, alínea "a", ao Tribunal reserva-se o direito de convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta, de eventuais documentos complementares e comprovação dos requisitos de habilitação, ou de revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas neste edital.

Parágrafo segundo - O atraso injustificado da assinatura do instrumento contratual poderá acarretar ao licitante vencedor multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor anual do contrato, até 30 (trinta) dias de atraso, a partir de quando o licitante vencedor se sujeitará à multa no montante de 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do contrato, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 12.2.

12.3. O período de atraso será contado em dias/horas corridos(as).

12.4. O não pagamento da multa poderá ensejar a aplicação de penalidade mais gravosa ao licitante vencedor.

12.5. A aplicação de penalidades depende de procedimento administrativo, garantindo-se ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo Tribunal Regional Eleitoral, mediante ordem bancária, no prazo máximo de 10 (dez) dias depois de apresentada a respectiva Nota Fiscal ou Fatura, **juntamente com todos os relatórios em formato digital de operação, manutenção preventiva e corretiva dos serviços** e após atestada, pelo setor competente, a efetiva prestação dos serviços, observados os termos dispostos na Cláusula Sétima da minuta contratual (Anexo III do edital).

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

Parágrafo Segundo - Poderá haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos no Anexo II deste Edital, hipótese na qual será necessária a emissão de nova nota fiscal/fatura, interrompendo a contagem do prazo de 10 (dez) dias previstos no *caput* desta Cláusula.

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. O licitante e seu preposto são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo licitatório.
- 14.2. Na contagem dos prazos estipulados na presente licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 14.3. Quaisquer textos ou documentos **redigidos em língua estrangeira** somente serão considerados válidos se acompanhados da respectiva tradução para língua portuguesa feita por tradutor juramentado, de acordo com o disposto no Decreto n.º 13.609/43, que regulamentou o ofício de tradutor público, ressalvado o disposto no art. 41 do Decreto nº 10.024/2019.
- 14.4. O Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais poderá revogar ou anular esta licitação, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.
- 14.5. O resultado da presente licitação será publicado no Diário Oficial da União e estará disponível também na página do TRE/MG na internet, no seguinte endereço:
- <http://www.tre-mg.jus.br>
- 14.6. O objeto deste Pregão poderá sofrer alterações, em conformidade com o art. 65 da Lei n.º 8.666/93.
- 14.7. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços, mediante autorização e sem ônus para o TRE/MG, conforme Item 12.2 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), sem prejuízo da responsabilidade do licitante perante o TRE/MG.
- 14.8. Para todas as referências de tempo contidas neste edital, será observado o horário de Brasília (DF) e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 14.9. O(A) Pregoeiro(a), para fins de conferência, reserva-se o direito de exigir os originais de todos os documentos apresentados em fotocópias para esta licitação.
- 14.10. Por força do disposto no inciso I do art. 109 da Constituição Federal e no §2º do art. 55 da Lei nº 8.666/93, o foro da Seção Judiciária de Minas Gerais será o competente para dirimir questões resultantes da presente licitação.
- 14.11. Integram o presente edital os seguintes anexos:
I - Termo de Referência e seus anexos (I a III);
II - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
III - Minuta do Contrato de Prestação de Serviços e seus anexos (I a III).
- 14.12. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos, de segunda a sexta-feira, das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas, pelo telefone: (31) 3307-1288 ou pelo telefax: (31) 3307-1920.

Belo Horizonte, 02 de setembro de 2020.

FLÁVIO RIBEIRO NOTINI DE FREITAS
Secretário de Gestão Administrativa

MARIA INÊS DA FONSECA XAVIER
Coordenadora de Compras e Licitações

ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

OBS: No momento de cadastrar os itens no sistema eletrônico, as especificações correspondentes aos códigos disponíveis para cadastro nem sempre coincidem com as especificações ou unidades de medida dos serviços desejados. Portanto, havendo divergência entre as especificações constantes no sistema eletrônico e as contidas neste Termo de Referência, prevalecerão estas.

Exemplificando: no item 01 foi cadastrada "1 unidade". No entanto, o licitante, ao cadastrar sua proposta no sistema eletrônico, deverá inserir o valor global correspondente ao serviço a ser prestado durante 12(doze) meses, conforme exigido no Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL E DEMAIS APARELHOS DE AR CONDICIONADO E EXAUSTÃO, DO EDIFÍCIO SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS E AUDITÓRIO DO EDIFÍCIO ANEXO I.

1) DO OBJETO

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 os equipamentos encontram-se instalados no Edifício Sede do Tribunal Regional Eleitoral, situado a Avenida Prudente de Moraes, 100 - Cidade Jardim - Belo Horizonte / MG. Serão, ainda, incluídos os aparelhos de ar condicionado do tipo Split do Auditório, instalados no Ed. Anexo I, situado a Avenida Prudente de Moraes, 320 - Cidade Jardim - Belo Horizonte / MG.

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.

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.

1.1. Objetivo e Justificativa da contratação

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, capacidade nominal de 140 TR, prevista a temperatura de bulbo seco de 24° C.

Nos pavimentos tipos (4º ao 12º andar) e cobertura (13º andar) 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 um sistema tipo self contained que alimenta parte da área desses andares, bem como aparelhos do tipo split's.

Sensores foram instalados, nas janelas, para desligamento automático do sistema, na metade do andar, quando da abertura de qualquer janela, bem como, para amenizar as altas temperaturas em alguns ambientes, foram instalados aparelhos do tipo splits nos 4º, 11º, 12º e 13º andar e térreo, ainda existem mais alguns aparelhos no segundo e terceiro andares. Existem ainda, aparelhos de ar condicionado do tipo janela instalados em alguns ambientes técnicos.

É sabido que temos que ter um sistema de climatização adequado e que esteja em plenas condições de uso de forma a manter um ambiente satisfatório para o bom desempenho dos servidores na realização de suas atividades.

Assim, a manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, conforme NR 15 e Portaria MS nº 3523 de 28 de agosto de 1998, as quais 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.

Já a manutenção corretiva justifica-se pelo fato desse 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 viérem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização.

Ademais, se não dispomos da contratação referida, não teremos a utilidade necessária para a correção de defeitos apresentados, além de incorreremos com maiores custos em virtude de termos que contratar os serviços de forma emergencial.

A inserção dos equipamentos instalados no Auditório deve-se a utilização específica desse ambiente que demanda um atendimento diferenciado, que o contrato vigente não atende. Ainda, a utilização desse espaço com eventos, posse, palestras, cursos, e outras demandas semelhantes, reclama um atendimento imediato em caso de desconformidades nos equipamentos o que o contrato no qual o Auditório está inserido não permite. Ao revés esta contratação atende de forma adequada a urgência que esses casos demandam.

1.2. Critérios para contratação

O critério de julgamento será a escolha da proposta de menor preço e que atenda às necessidades e especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

2) HABILITAÇÃO

2.1. Qualificação Técnica

As empresas proponentes deverão comprovar a qualificação técnica necessária para a execução dos serviços, mediante a apresentação dos documentos abaixo listados.

2.1.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da Proponente emitida pelo 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.

2.1.1.2. 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.

2.1.3. Para atendimento à qualificação técnico-operacional:

2.1.3.1. 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, conforme descrito no Item 2.1.3.2.

2.1.3.2. O(s) atestado(s), previsto no item 2.1.3.1, 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 70 TR) em características técnicas, aos discriminados neste Termo de Referência, comprovando habilitação para:

- 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 140 TR's, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto, com sistemas de automação.
- 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.
- f) Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em aparelhos de ar condicionado de janela e do tipo split.

2.1.4. Para atendimento à qualificação técnico-profissional:

2.1.4.1. 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(s) de Responsabilidade Técnica relativo à execução de serviços relacionados com o objeto desta licitação.

2.1.4.2. 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 participaráo dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica relativa, conforme descrito no Item 2. Habilitação.

2.1.4.3. A comprovação do vínculo profissional de que trata o item 2.1.4.1 será efetuada mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a Proponente como contratante, do Contrato Social da empresa 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 acompanhado de declaração de anuidade do profissional.

2.1.4.4. Um dos profissionais indicados pela proponente no item 2.1.4.1 deverá ser o Responsável Técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta contratação.

2.1.4.5. Caso haja substituição do Responsável Técnico, cuja documentação foi apresentada conforme os itens acima, a empresa deverá providenciar outro profissional, bem como outra ART, desde que atenda a todos os requisitos de qualificação exigidos neste Termo de Referência.

3) DA VISTORIA TÉCNICA

As empresas interessadas em apresentar propostas **deverão** vistoriar o local. A visita técnica terá por finalidade possibilitar o conhecimento dos ambientes a serem examinados e as necessidades particulares do imóvel, com o objetivo de conhecer todos os aspectos e características inerentes aos equipamentos, serviços e materiais necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

Ademais, tal vistoria é essencial para correta apresentação de preço, haja vista a necessidade de conhecer a situação atual de todos os equipamentos, grau de conservação, necessidade de manutenção, todos os elementos que possam influir em funcionamento futuro e que apresentem reflexo no preço apresentado. Assim, o preço apresentado deverá ser suficiente para correção de todos os defeitos que possam vir a ser verificados, não sendo posteriormente aceito nenhuma proposta de cobrança de valores que já não estejam acobertados no valor proposto, bem como, será exigido da CONTRATADA o perfeito funcionamento de todos os equipamentos, que só será possível após a correção dos problemas eventualmente já existentes.

Essa vistoria também possibilitará o conhecimento dos locais onde instaladas as condensadoras e seus respectivos acessos.

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

Para a vistoria o representante da empresa deverá estar devidamente identificado e portando a Declaração de Vistoria.

As visitas deverão ser agendadas previamente com a Assessoria de Engenharia - telefone: (31) 3307-1356 ou com a SEMAP - telefone: (31) 3307-1590.

4) DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O sistema de condicionamento de ar, bem como os aparelhos de ar condicionado do tipo janela, splits, cortina de ar, e demais equipamentos listados, estão instalados na Avenida Prudente de Moraes, 100 - Cidade Jardim - Belo Horizonte / MG, em todos os seus andares. O Auditório está localizado na Avenida Prudente de Moraes, 320 - Cidade Jardim - Belo Horizonte / MG.

5) DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Equipamentos:

1. Duas unidades resfriadoras, fabricante Carrier;
2. Três bombas de água gelada, fabricante Glass, sendo uma reserva;
3. Três bombas de água de condensação, fabricante Glass, sendo uma reserva;
4. Duas torres de resfriamento, marca Alfaterm;
5. Vinte e quatro unidades climatizadoras do tipo fancoil, fabricante Carrier;
6. Difusores de insuflamento e dutos de distribuição de ar;
7. Registros para controle de vazão;
8. Equipamentos e quadros elétricos;
9. Tubulação hidráulica de água gelada e água de condensação;
10. Sistema de controle e automação;
11. Manômetros, termômetros, válvulas, mano-vacuômetros, etc.;
12. Venezianas, grelhas e registros;
13. 10 aparelhos de ar condicionado de janela;
14. 59 aparelhos de ar condicionado do tipo split;
15. Dois ventokits;
16. Dois exaustores/ ventiladores;
17. Uma cortina de ar;
18. Sistema de refrigeração direta composta três unidades climatizadoras de ar, do tipo self contained;
19. Sensores de janela para desligamento do sistema no local ao qual está conectado;
20. Demais equipamentos componentes do sistema de condicionamento de ar.

6) DIRETRIZES BÁSICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.2. 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.

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

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

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

6.6. Do acionamento dos equipamentos

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

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

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

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

6.6.4. 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, através de telefone ou email, sem limite para o número de chamados e sem quaisquer ônus adicionais para o **CONTRATANTE** e deverão ser atendidos no prazo máximo de uma hora.

6.7. PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle

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

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

6.7.3. Para confecção do PMOC, a **CONTRATADA** deverá realizar vistoria no edifício sede e edifício Anexo I desse Tribunal situados a 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.

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

6.8. Substituição de peças

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

6.8.2. 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.

6.8.3. 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**.

6.9. Manutenções Preventivas

6.9.1. 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 confido e certificado pelo Responsável Técnico da **CONTRATADA**, entregando ao fiscal do Contrato, em até 03 (três) dias úteis após a execução dos serviços.

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

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

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

6.9.5. Os serviços de manutenção preventiva compreendem a verificação do estado geral dos aparelhos e eventual troca de peças, tais como: pintura, corrosão, fixação ou defeito em parafusos, botões de acionamento, cabos de energia, acessórios inerentes ao sistema e a inspeção e troca, se necessária, do suporte de sustentação dos aparelhos de ar-condicionado de janela e splits.

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

6.9.7. Entende-se como Rotinas de Manutenção, a realização das rotinas previstas Anexo I 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**.

6.10. Manutenções Corretivas

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

6.10.2. 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.

- 6.10.3.** Os defeitos ou quebras podem ser identificados, tanto pela **CONTRATANTE** como pela **CONTRATADA**, a qualquer momento ou por ocasião das Rotinas de Manutenção.
- 6.10.4.** 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.
- 6.10.5.** O prazo para atendimento do chamado iniciará a partir de seu recebimento, que será formalizado por e-mail ou contato telefônico. Para tanto a **CONTRATADA** deverá manter relação atualizada do chamado.
- 6.10.6.** As solicitações do **CONTRATANTE** deverão ser atendidas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 01 (uma) hora, entre 8h00min e 19h00min.
- 6.10.7.** A **CONTRATADA** deverá solucionar os problemas apresentados em função da manutenção corretiva no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após o início do atendimento do chamado, *quando houver necessidade de substituição de peças*. Não havendo necessidade de substituição de peças o prazo máximo para solução de problemas é de 01 (uma) hora após o início do atendimento do chamado.
- 6.10.8.** Caso o prazo de 48h (quarenta e oito horas) ultrapasse o término do horário de expediente da sexta-feira, a contagem será interrompida no término do expediente e retomada ao início do horário de expediente do dia útil seguinte.
- 6.10.9.** Para toda manutenção corretiva a **CONTRATADA** deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do Contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento. Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**. Quando for necessária a intervenção de supervisor técnico ou de engenheiro mecânico, esses também deverão emitir relatório. Todos estes registros deverão ser realizados no mesmo dia da ocorrência. A não emissão de relatório poderá sujeitar a **CONTRATADA** à aplicação de penalidades
- 6.10.10.** Caso ocorram danos aos equipamentos por falta de manutenção adequada a **CONTRATADA** será responsável pelos danos causados.
- 6.10.11.** 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.
- 6.10.12.** Quanto às manutenções corretivas, a **CONTRATADA** deverá:
- 6.10.12.1.** Garantir um regime especial de plantão (Plantão Emergencial) para atendimento de ocorrências no período de pleito eleitoral, no horário das 8h00 às 19h30 de segunda a sexta e das 10h00 às 19h00 sábado, domingo e feriados.
- 6.10.12.2.** Manter técnico responsável (Plantão Técnico Presencial) nas dependências do Edifício Sede da **CONTRATANTE**, na véspera e no dia em que ocorrer o pleito eleitoral (1º e 2º turno), se houver, das 07h00min às 20h00min.
- 6.10.13.** No PERÍODO ELEITORAL, a **CONTRATADA** deverá apresentar-se no local da prestação dos serviços, a qualquer dia da semana, em até 30 (trinta) minutos do chamado, devendo realizar a manutenção corretiva de modo a regularizar o sistema em, no máximo, 01 (uma) hora.
- 6.10.13.1.** O PERÍODO ELEITORAL corresponde aos meses de agosto, setembro, outubro e novembro. Durante esse período o funcionamento do TRE-MG é ininterrupto.
- 6.10.13.2.** O PERÍODO NÃO ELEITORAL refere-se aos meses não compreendidos no item acima, durante a vigência do contrato, sendo que nesse período os atendimentos deverão ser executados em horário comercial, conforme subitem 6.10.6.
- 6.10.14.** Sempre que necessário a contratada deverá aumentar seu efetivo funcionários ou a qualificação dos mesmos para sanar eventuais problemas, inclusive com a presença de engenheiro mecânico da contratada e técnico treinado pelo fabricante dos equipamentos. A CONTRATANTE, verificado o descumprimento de prazos, poderá solicitar qualquer funcionário para efetiva resolução dos problemas apresentados.

7) PRAZO DE VIGÊNCIA

- 7.1.** O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

8) FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
- 8.2.** A FISCALIZAÇÃO dos serviços será efetuada por Servidor(es) designados pelo TRE-MG, para acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.
- 8.3.** As relações entre TRE-MG e a CONTRATADA serão sempre mantidas por intermédio da FISCALIZAÇÃO.
- 8.4.** A existência da FISCALIZAÇÃO por parte do TRE-MG, de modo algum atenua ou exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a totalidade dos serviços contratados.
- 8.5.** A presença da FISCALIZAÇÃO no local dos serviços no desempenho de suas atribuições, durante a execução dos serviços, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.
- 8.6.** Serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO todos os trabalhos que não satisfizerem às exigências contratuais, ficando a CONTRATADA obrigada a desmanchá-los e refazê-los, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.
- 8.7.** A avaliação e fiscalização do TRE-MG será feita em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, com o contrato, com a legislação pertinente, com as normas técnicas brasileiras e com os documentos técnicos relativos aos serviços.
- 8.8.** Durante a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá facilitar, em tudo o que dela depender, o trabalho da FISCALIZAÇÃO, acatando, imediatamente, ordens, decisões e observações emanadas desta.

9) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** Para realização dos serviços a **CONTRATADA** deverá apresentar todos os instrumentos, devidamente aferidos, e ferramental necessário para a realização dos mesmos.
- 9.2.** 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.
- 9.3.** Determinar que os seus funcionários utilizem crachás de identificação, contendo fotografia, em local visível do vestuário, na altura do peito, confeccionados pela própria CONTRATADA.
- 9.4.** Providenciar a retirada do local de trabalho de empregado cuja permanência seja indesejável pelo CONTRATANTE.
- 9.5.** Responsabilizar-se pela guarda e transporte de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, bem como pelo seu pessoal;
- 9.6.** Atender às solicitações e determinações do CONTRATANTE, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços.
- 9.7.** 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 nos finais de semana, caso necessário.
- 9.8.** 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.
- 9.9.** Manter o sistema de ar condicionado central e demais equipamentos de climatização do Edifício Sede em perfeitas condições de funcionalidade, proiciendo para os ocupantes desta sede as condições necessárias de qualidade do ar interior conforme exigência da portaria 3.523 do Ministério da Saúde de 28/08/1998 e da Resolução nº 9 da Anvisa de 16/01/2003, dentre outras aplicáveis ao caso em tela.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** 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.
- 9.12.** Notificar previamente a CONTRATANTE, sempre que verificar a necessidade de substituição de membros da equipe técnica, para conhecimento e avaliação da Fiscalização.
- 9.13.** Providenciar a presença dos membros da equipe técnica sempre que solicitado pela Fiscalização, conforme sua especialização.
- 9.14.** Substituir e fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, no exercício de suas atividades de manutenção, peças que estejam danificadas, deixando o equipamento em pleno funcionamento.
- 9.15.** 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.
- 9.16.** Executar os serviços de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e legislação vigente.
- 9.17.** Dar ciência à CONTRATANTE, através da Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anomalia que verificar na execução dos serviços, sem prejuízo de prévia comunicação verbal, caso a situação exija imediata providência.
- 9.18.** 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.
- 9.19.** 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.
- 9.20.** 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.
- 9.21.** É de responsabilidade da CONTRATADA manter limpas todas as instalações do local dos serviços, devendo permanecer limpas, isentas de lixo, detritos em geral e de forma satisfatória ao uso.
- 9.22.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, sem custos para a CONTRATANTE.
- 9.23.** Prover a disposição de resíduos conforme exige a legislação ambiental em vigor no país.
- 9.24.** 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.
- 9.25.** Usar produtos de limpeza que obedecem às classificações determinadas pela ANVISA.
- 9.26.** 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.
- 9.27.** 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.
- 9.28.** 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.
- 9.29.** 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.
- 9.30.** Na execução dos serviços devem ser adotados critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.
- 9.31.** Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 9.31.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- 9.31.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

10) DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Contrato, visando obter os melhores resultados na prestação dos serviços.
- 10.2.** Designar servidores (titular e suplente) do seu Quadro de Pessoal para representá-lo no acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.
- 10.3.** Permitir a entrada, previamente agendada, dos funcionários da empresa CONTRATADA, devidamente identificados e habilitados tecnicamente para realizar os serviços contratados.
- 10.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11) DO PAGAMENTO

- 11.1.** O pagamento somente será realizado pelos serviços comprovadamente prestados, efetivando-se mensalmente após a entrega à Fiscalização de todos os relatórios de operação, manutenção preventiva e corretiva dos serviços, atestada a plena execução e aceitação dos serviços, observados os termos contratuais e editalícios.
- 11.2.** Será também considerado, para cálculo do pagamento, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

12) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1.** 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.
- 12.2.** É permitida a subcontratação **parcial** do objeto nas seguintes condições:
- 12.2.1. 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.
- 12.2.2. 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.
- 12.2.3. A subcontratação não poderá gerar custos para a CONTRATANTE.
- 12.2.4. A subcontratação deverá ser precedida de solicitação, pela CONTRATADA, em documento próprio, com apresentação dos esclarecimentos dessa necessidade. Após a autorização expressa da Fiscalização, a CONTRATADA poderá dar início aos serviços, via subcontratada.
- 12.3.** Despesas com diárias, hospedagens e custos de deslocamentos correrão sob a responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.
- 12.4.** 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.
- 12.5.** A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do serviço.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** 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.

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

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. É vedada a contratação de empresas que tenham entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao Contratante.

13) RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I - ROTINA MÍNIMA DE SERVIÇOS

ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Termo de Referência Elaborado por: Jaqueline G. Feital - Assessoria de Engenharia

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ROTINA MÍNIMA DE SERVIÇOS (ACJ, SPLIT)

1. APARELHO VISTORIADO (SPLIT e ACJ)

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

- 1.1.1. Verificação da tensão de alimentação nas 3 fases.
- 1.1.2. Verificação do aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos.
- 1.1.3. Leitura dos instrumentos de medição.
- 1.1.4. Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação.
- 1.1.5. Verificação do funcionamento dos aparelhos observando ruídos anormais elétricos ou mecânicos.
- 1.1.6. Verificação dos drenos de escoamento das bandejas
- 1.1.7. Verificação da temperatura nas salas.
- 1.1.8. Limpeza dos filtros de ar, com substituição se necessário.

2. APARELHO VISTORIADO (SPLIT)

2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

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

2.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL

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

2.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAL

- 2.3.1. Verificar atuação dos pressostatos de alta e baixa pressão.
- 2.3.2. Verificação dos dispositivos de proteção.
- 2.3.3. Verificar filtro secador e trocar se necessário.
- 2.3.4. Verificar funcionamento da válvula de expansão.
- 2.3.5. Verificar resistências de aquecimento quando houver.
- 2.3.6. Verificação e regulagem dos relés de sobrecarga.
- 2.3.7. Verificar controles de intertravamento.
- 2.3.8. Verificar flow-Switch (quando houver aquecimento).

3. APARELHO VISTORIADO (ACJ)

3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

- 3.1.1. Verificação e limpeza do filtro de ar.
- 3.1.2. Limpeza das bandejas do dreno.
- 3.1.3. Medição com registro da amperagem e voltagem do motor do ventilador e do compressor.
- 3.1.4. Medição com registro da temperatura de insuflamento, retorno e do ar exterior.
- 3.1.5. Verificar do nivelamento do gabinete em relação ao dreno.
- 3.1.6. Verificar com eventual ajuste do termostato.
- 3.1.7. Limpeza externa do gabinete.

3.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAL

- 3.2.1. Verificar da proteção termo-acústica e da pintura do gabinete com eventuais recuperações.
- 3.2.2. Limpeza da serpentina do evaporador e do condensador.
- 3.2.3. Verificar da fiação elétrica.
- 3.2.4. Limpeza e lubrificação das buchas do motor ventilador.

3.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL

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

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

1) CONJUNTO MOTOBOMBA

1.1. MENSAL

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

1.2. SEMESTRAL

- 1.2.1. Trocar óleo da bomba.
- 1.2.2. Verificar e ajustar parafusos de fixação da base.
- 1.2.3. Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como relê 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 bôla 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 conduites.
- 3.1.13. Medir tensão de alimentação.
- 3.1.14. Medir correntes elétricas dos compressores.

3.2. TRIMESTRAL

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

3.3. SEMESTRAL

- 3.3.1. Abrir trocadores de calor (condensador) para verificação e limpeza, inclusive com varetamento.

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

4) VENTILADOR/EXAUSTOR

4.1. QUINZENAL

- 4.1.1. Limpar externamente o ventilador/exaustor/ventokit.
- 4.1.2. Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar.
- 4.1.3. Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais.
- 4.1.4. Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias do motor e do ventilador/exaustor.
- 4.1.5. Verificar estado e ajustar tensão das correias.
- 4.1.6. Verificar acoplamentos e juntas flexíveis (se houver).
- 4.1.7. Verificar fixação de terminais, cabos e conexões elétricas.
- 4.1.8. Verificar botoeiras, interruptores e sinalizadores.
- 4.1.9. Verificar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete.
- 4.1.10. Eliminar focos de oxidação.
- 4.1.11. Medir e registrar corrente e tensão elétrica.

4.2. MENSAL

- 4.2.1. Lubrificar os mancais (rolamentos não blindados) do ventilador/exaustor e do motor.
- 4.2.2. Verificar eletrodutos e conduites.
- 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 bola 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 centrifugas.
- 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 motores-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 bomes e conexões.
 1.2.2. Verificar correias quanto a desgastes.
 1.2.3. Verificação de fixação e alinhamento das polias.
 1.2.4. Verificação de fixação e alinhamento das polias.
 1.2.5. Verificação de fixação e alinhamento das polias.
 1.2.6. Verificar e eliminar pontos de ferrugem do gabinete.

1.3. SEMESTRAL

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

ROTINA MÍNIMA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA CORTINA DE AR**1.1. MENSAL**

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

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

LOCAL: Ed. Sede do TRE-MG e Auditório do Ed. Anexo I					
Objeto: 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, demais equipamentos listados, com fornecimento de todo material e mão de obra.					
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS SERVIÇOS					
Item	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR UNIT. DO SERVIÇO	VALOR TOTAL
1	Manutenções preventivas e corretivas ACJ	mês	12	R\$	R\$
2	Manutenções preventivas e corretivas Split	mês	12	R\$	R\$
3	Manutenções preventivas e corretivas Central e sub sistemas	mês	12	R\$	R\$
4	Manutenções preventivas e corretivas Self Contained	mês	12	R\$	R\$
5	Manutenções preventivas e corretivas em cortina de ar	mês	12	R\$	R\$
TOTAL MENSAL (R\$)				-----	-----
TOTAL ANUAL (R\$)				-----	-----

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
 DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico _____/2020 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 splits, 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 nº _____ e do CPF nº _____, como seu(ua) representante, para os fins da presente declaração, 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 2020

Representante da Empresa

Representante do TRE-MG

ANEXO II DO EDITAL
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1 CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

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

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

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

2 DOS PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

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

3 DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

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

3.2. As pontuações definidas, para ajuste de pagamento, não isentarão a CONTRATADA das sanções previstas no Termo de Referência.

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

TABELA 1	
Classificação	Pontuação
Baixo Impacto	4
Médio Impacto	8
Alto Impacto	20

4 DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

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

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

5 INDICADORES

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

TABELA 3	
Item	INDICADOR
01	Descumprimento de horário de acionamento/desligamento do sistema central
02	Ausência de equipamentos de medição necessários a execução do serviço
03	Não funcionamento do sistema central - Tal medição será realizada uma única vez em cada intervalo de 24 (vinte e quatro) horas completas, sempre iniciando a contagem a partir do prazo máximo de manutenção corretiva prevista no item 6 - Diretrizes Básicas para Execução dos Serviços, do Termo de Referência.
04	Não funcionamento de equipamentos - Tal medição será realizada uma única vez em cada intervalo de 24 (vinte e quatro) horas completas, sempre iniciando a contagem a partir do prazo máximo de manutenção corretiva prevista no item 6 - Diretrizes Básicas para Execução dos Serviços, do Termo de Referência.

6 DO PAGAMENTO

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

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

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

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

ANEXO III DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº _____ / ____ - TREMG

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

Pelo presente instrumento, de um lado a **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Av. Prudente de Moraes, 100, Cidade Jardim, CNPJ nº 05.940.740/0001-21, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador Alexandre Victor de Carvalho, e, do outro lado, a, CNPJ nº, com sede em,/MG, na, nº, Bairro, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu, Carteira de Identidade nº, expedida por, CPF nº, vêm ajustar o presente Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

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

Parágrafo Segundo: Entende-se por **manutenção preventiva** o conjunto de procedimentos destinados a prevenir e reduzir a probabilidade de ocorrência de quebras, degeneração do funcionamento de um equipamento e defeitos das instalações do sistema de climatização, conservando-os em perfeito estado de uso e funcionamento, de acordo com o projeto, as normas e recomendações técnicas específicas para cada caso, bem como de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenir riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e por todo e qualquer dano físico, material ou pessoal causado direta ou indiretamente ao **CONTRATANTE**, seus servidores ou outros, por ocasião da realização dos serviços;
- II. Apresentar todos os instrumentos, devidamente aferidos, e ferramental necessários à realização dos serviços;
- III. Contar com equipe de profissionais habilitados e identificados com crachás contendo fotografia recente, em local visível do vestuário, na altura do peito, e ter especial atenção à segurança, higiene e Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- IV. Providenciar a retirada do local de trabalho de empregado cuja permanência seja indesejável pelo **CONTRATANTE**;
- V. Responsabilizar-se pela guarda e transporte de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, bem como pelo seu pessoal;
- VI. Atender às solicitações e determinações do **CONTRATANTE**, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços;
- VII. Indicar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do início da vigência do contrato, o nome do preposto ou funcionário que atuará de acordo com o início do contrato usual, mantendo atualizados o endereço postal e endereço de correio eletrônico, bem como o número de telefone e celular, inclusive para contato nos finais de semana, caso necessário;
- VIII. Fornecer ART, Anotação de Responsabilidade Técnica, referente aos serviços objeto da presente contratação, com o recolhimento da taxa devida, antes do início da execução dos serviços;
- IX. Manter o sistema de ar condicionado central e demais equipamentos de climatização do Edifício Sede em perfeitas condições de funcionalidade, propiciando para os ocupantes desta sede as condições necessárias de qualidade do ar interior conforme exigência da portaria 3.523 do Ministério da Saúde de 28/08/1998 e da Resolução nº 9 da Anvisa de 16/01/2003, dentre outras aplicáveis ao caso em tela;
- X. Efetuar o levantamento de todos os aspectos peculiares dos equipamentos instalados, por ocasião da primeira manutenção preventiva, apresentando à **CONTRATANTE** relatório referente a todos os equipamentos que compõem o sistema de climatização, no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados da data do início da vigência do contrato;
- XI. Informar à Fiscalização do **CONTRATANTE**, na data do início da vigência do contrato, a relação e qualificação dos funcionários envolvidos na execução dos serviços (nome, telefone, RG e CPF);
- XII. Notificar previamente ao **CONTRATANTE**, sempre que se verificar a necessidade de substituição de membros da equipe técnica, para conhecimento e avaliação da Fiscalização;
- XIII. Providenciar a presença dos membros da equipe técnica sempre que solicitado pela Fiscalização do **CONTRATANTE**, conforme sua especialização;
- XIV. Substituir e fornecer, sem ônus para o **CONTRATANTE**, no exercício de suas atividades de manutenção, peças que estejam danificadas, deixando o equipamento em pleno funcionamento;
- XV. Responsabilizar-se por danos que venham a ocorrer nas instalações, edifícios, equipamentos, decorrentes dos trabalhos executados, respondendo também por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por eventuais danos causados no local de execução dos serviços, aos servidores do **CONTRATANTE**, bem como a terceiros, quando praticados diretamente por seus empregados, arcando, após regular processo administrativo, com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;
- XVI. Executar os serviços de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e legislação vigente;
- XVII. Dar ciência ao **CONTRATANTE**, através da Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anomalia que verificar na execução dos serviços, sem prejuízo de prévia comunicação verbal, caso a situação exija imediata providência;
- XVIII. Desfazer e refazer os serviços, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados que porventura apresentem defeitos ou erros de execução, detectados pela Administração ou pela própria **CONTRATADA**, e quando não aceitos pelo **CONTRATANTE**;
- XIX. Encarregar-se, no caso de retirada dos equipamentos do local de prestação de serviço, em razão da complexidade dos reparos, de todas as despesas referentes ao transporte do equipamento, inclusive seguro;
- XX. Manter limpas todas as instalações do local dos serviços, devendo permanecer limpas, isentas de lixo, detritos em geral e de forma satisfatória ao uso;
- XXI. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, sem custos para o **CONTRATANTE**;
- XXII. Prover a disposição de resíduos conforme exige a legislação ambiental em vigor no país;
- XXIII. Utilizar somente produtos de limpeza biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde para este fim, de modo a não agredir o meio ambiente e garantir a integridade dos ocupantes dos ambientes climatizados;
- XXIV. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações determinadas pela ANVISA;
- XXV. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- XXVI. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- XXVII. Observar as normas de sustentabilidade vigentes em todas as etapas da execução contratual, dando preferência a produtos de baixo impacto ambiental, bem como a produtos reciclados e recicláveis;
- XXVIII. Adotar, na execução dos serviços, critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;
- XXIX. Observar os critérios para prestação dos serviços e as demais obrigações dispostas nos Anexos deste instrumento;
- XXX. Atender às solicitações e determinações do **CONTRATANTE**, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços;
- XXXI. Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do **CONTRATANTE**;
- XXXII. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

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

- Manutenções preventivas e corretivas ACJ: R\$. (....);
- Manutenções preventivas e corretivas Split: R\$. (....);
- Manutenções preventivas e corretivas Central e sub sistemas: R\$. (....);
- Manutenções preventivas e corretivas Self Contained: R\$. (....);
- Manutenções preventivas e corretivas em cortina 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 do início da vigência do contrato ou da última majoração de preços, nos termos do art. 55, inciso III da Lei n.º 8.666/93 c/c o art. 2º e 3º da Lei n.º 10.192/01, utilizando-se a variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, referente ao período anual anterior.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

Parágrafo Quarto: Poderá haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos no Anexo III deste Contrato, hipótese na qual será necessária a emissão de nova nota fiscal/fatura, interrompendo a contagem do prazo de 10 (dez) dias previstos no caput desta Cláusula.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de Juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, iniciando-se em ____ (____) de ____ de ____ (____) e encerrando-se em ____ (____) de ____ de ____ (____), podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

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

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

.....

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

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

CLÁUSULA DEZ - DO FUNDAMENTO LEGAL

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

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

CLÁUSULA ONZE - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DOZE - DAS PENALIDADES

O descumprimento das cláusulas deste Contrato sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei nº. 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, observados os termos dispostos nesta Cláusula.

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

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

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

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

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

Parágrafo Sexto: As multas aplicadas em decorrência do presente instrumento poderão ser descontadas do saldo havido pela **CONTRATADA** junto ao **CONTRATANTE**, conforme arts. 86, §3º e 87, §1º, da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TREZE - DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. Todas as despesas com pessoal necessário à execução dos serviços, inclusive de natureza trabalhista e previdenciária, são de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- II. Conforme dispõem a Constituição Federal em seu art. 195, §3º, e a Lei nº. 9.012/95 no art. 2º, que exigem a inexistência de débito relativo às contribuições sociais para que se contrate com o Poder Público, a **CONTRATADA** comprovará a sua regularidade, mediante apresentação da **Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados (nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751, de 02 de outubro de 2014), e do **Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS**, bem como das outras certidões apresentadas na licitação, em original ou cópia autenticada, quando não for possível confirmar a autenticidade das mesmas nos sites oficiais dos respectivos órgãos na internet, como condição necessária para esta contratação, mantendo essa documentação sempre atualizada na vigência do presente instrumento.
- III. A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá, igualmente, ser comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei n.º 12.440/2011, que inseriu o Título VII-A na Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- IV. O **CONTRATANTE** não aceitará pedidos de reembolso de serviços e/ou materiais adicionais, por parte da **CONTRATADA**, que não tenham sido contemplados na proposta orçamentária apresentada e que ultrapassem o valor fixado neste contrato.
- V. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus **sócios**, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, nos termos do art. 7º, inciso II, da Resolução n.º 23.234, de 25/03/2010, do Tribunal Superior Eleitoral.
- VI. Todas as ordens de serviço, notificações e entendimentos entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** serão feitos por escrito, nas ocasiões próprias, não sendo aceitos quaisquer entendimentos verbais.
- VII. A **CONTRATADA** se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo **CONTRATANTE** para execução do serviço.
- VIII. Todas as alterações no ato constitutivo da **CONTRATADA** deverão ser imediatamente comunicadas ao **CONTRATANTE**.
- IX. É permitida a subcontratação **parcial** do objeto nas seguintes condições:
 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
 - A subcontratação será cabível em situações em que a própria fabricante do equipamento é quem poderá prestar manutenção, corretiva ou preventiva, para o qual a **CONTRATADA** não detenha condições técnicas de executar.
 - A subcontratação não poderá gerar custos para o **CONTRATANTE**.
 - A subcontratação deverá ser precedida de solicitação, pela **CONTRATADA**, em documento próprio, com apresentação dos esclarecimentos dessa necessidade. Após a autorização expressa da Fiscalização, a **CONTRATADA** poderá dar início aos serviços, via subcontratada.
- X. Despesas com diárias, hospedagens e custos de deslocamentos correrão sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, sem qualquer custo adicional para o **CONTRATANTE**.
- XI. Possíveis indefinições, omissões ou incorreções nas especificações contidas neste documento não serão aceitas a pretexto de cobrança de serviços adicionais e alteração dos preços fornecidos. A **CONTRATADA**, como empresa especializada no ramo deve computar, no valor da sua proposta, as complementações e acessórios necessários a perfeita execução do serviço, bem como a situação atual dos equipamentos e demais condições existentes.
- XII. Vigente o contrato, a **CONTRATADA** deverá, em reunião com a **FISCALIZAÇÃO** do **CONTRATANTE**, ao início dos trabalhos, buscar elucidar toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.
- XIII. A **FISCALIZAÇÃO** do **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da **CONTRATADA** para terceiros, sejam subempreiteiros, fornecedores, fabricantes ou outros profissionais e empresas envolvidos com os serviços relativos a esta contratação.
- XIV. Eventuais omissões na descrição dos serviços serão definidas pela **FISCALIZAÇÃO** do **CONTRATANTE** de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.
- XV. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a **CONTRATADA** do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais ou municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.
- XVI. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a **CONTRATADA** a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço, e-mail ou telefone.

CLÁUSULA QUINZE - DO FORO

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

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

Belo Horizonte, ____ de _____ de ____.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
Des. Alexandre Victor de Carvalho
Presidente

EMPRESA
.....
Representante Legal

ANEXO I DO CONTRATO

1) DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Equipamentos:

- 1.1. Duas unidades resfriadoras, fabricante Carrier;
- 1.2. Três bombas de água gelada, fabricante Glass, sendo uma reserva;
- 1.3. Três bombas de água de condensação, fabricante Glass, sendo uma reserva;
- 1.4. Duas torres de resfriamento, marca Alfaterm;
- 1.5. Vinte e quatro unidades climatizadoras do tipo fancoil, fabricante Carrier;
- 1.6. Difusores de insuflamento e dutos de distribuição de ar;
- 1.7. Registros para controle de vazão;
- 1.8. Equipamentos e quadros elétricos;
- 1.9. Tubulação hidráulica de água gelada e água de condensação;
- 1.10. Sistema de controle e automação;
- 1.11. Manômetros, termômetros, válvulas, mano-vacuômetros, etc.;
- 1.12. Venezianas, grelhas e registros;
- 1.13. aparelhos de ar condicionado de janela;
- 1.14. aparelhos de ar condicionado do tipo split;
- 1.15. Dois ventokits;
- 1.16. Dois exaustores/ ventiladores;
- 1.17. Uma cortina de ar;
- 1.18. Sistema de refrigeração direta composta três unidades climatizadoras de ar, do tipo self contained;
- 1.19. Sensores de janela para desligamento do sistema no local ao qual está conectado;
- 1.20. Demais equipamentos componentes do sistema de condicionamento de ar.

2) DIRETRIZES BÁSICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Todo serviço, seja de manutenção corretiva ou manutenção preventiva, deverá ser executado, preferencialmente, dentro das instalações do **CONTRATANTE**.
- 2.2. Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os serviços de instalação, reinstalação, programação, reprogramação, fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios e outros necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas.
- 2.3. Deverão ser apresentados relatórios mensais com informações sobre os serviços executados (detalhando todos os serviços de manutenção corretiva efetuados, apontando a quantidade) e 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 específicas e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e confiabilidade do sistema.
- 2.4. O sistema deverá operar dentro das especificações para as quais foi projetado e instalado.
- 2.5. A **CONTRATADA** deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, termômetros digitais, medidores de carga do gás, anemômetros, decibelímetros, entre outros, devidamente aferidos) para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva descritos neste Contrato.

2.6 Do acionamento dos equipamentos

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

- 2.6.1. Diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, às 08h00min, com a verificação e acionamento dos equipamentos por parte da **CONTRATADA**, e encerrada às 19h30min, com o desligamento dos mesmos.
- 2.6.2. Nos fins de semana e feriados, em anos em que ocorrem pleitos eleitorais, nos meses de agosto a novembro, o sistema deverá ser acionado às 10h00min e desligado às 19h00min.
- 2.6.3. Na véspera e no dia em que ocorrer o pleito eleitoral (1º e 2º turno – primeiro e último sábado e domingo do mês de outubro), se houver, o equipamento deverá permanecer em funcionamento das 07h00min às 20h00min.

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

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

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

2.7.2. A comissão do PMOCADA na execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) implicará em sua responsabilização.

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

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

2.8. Substituição de peças

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

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

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

2.9. Manutenções Preventivas

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

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

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

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

2.9.5. Os serviços de manutenção preventiva compreendem a verificação do estado geral dos aparelhos e eventual troca de peças, tais como: pintura, corrosão, fixação ou defeito em parafusos, botões de acionamento, cabos de energia, acessórios inerentes ao sistema e a inspeção e troca, se necessária, do suporte de sustentação dos aparelhos de ar-condicionado de janela e splits.

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

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

2.10. Manutenções Corretivas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10.12.1. Garantir um regime especial de plantão (Plantão Emergencial) para atendimento de ocorrências no período de pleito eleitoral, no horário das 8h00 às 19h30 de segunda a sexta e das 10h00 às 19h00 sábado, domingo e feriados.

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

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

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

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

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

ANEXO II DO CONTRATO

ROTINA MÍNIMA DE SERVIÇOS (AC), SPLIT)

1. APARELHO VISTORIADO (SPLIT e AC)

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

- 1.1.1. Verificação da tensão de alimentação nas 3 fases.
- 1.1.2. Verificação do aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos.
- 1.1.3. Leitura dos instrumentos de medição.
- 1.1.4. Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação.
- 1.1.5. Verificação do funcionamento dos aparelhos observando ruídos anormais elétricos ou mecânicos.
- 1.1.6. Verificação dos drenos de escoamento das bandejas
- 1.1.7. Verificação da temperatura nas salas.
- 1.1.8. Limpeza dos filtros de ar, com substituição se necessário.

2. APARELHO VISTORIADO (SPLIT)

2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

- 2.1.1. Verificação de apoio e vedação dos aparelhos nas esquadrias.
- 2.1.2. Verificação do funcionamento da chave seletora.
- 2.1.3. Verificação do funcionamento e 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 sequência de fase.
- 2.1.22. Verificação do visor de líquidos quanto à umidade, borbulhamento e sujeira.
- 2.1.23. Verificação de vazamentos de gás nas conexões e tubulações.
- 2.1.24. Medir e registrar superaquecimento ajustando se necessário.
- 2.1.25. Medir e registrar subresfriamento ajustando se necessário.
- 2.1.26. Verificar e corrigir isolamento das tubulações.

2.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL

- 2.2.1. Desmontagem do evaporador para limpeza.
- 2.2.2. Limpeza da ventoinha e hélice, com reaperto dos parafusos.
- 2.2.3. Limpeza de colméias.
- 2.2.4. Lubrificação das buchas do moto-nivelador.
- 2.2.5. Localização e eliminação dos pontos de corrosão.
- 2.2.6. Verificação de vibrações anômalas.
- 2.2.7. Medição da corrente (A) no moto-compressor e no moto-nivelador e comparação com os valores de placa.
- 2.2.8. Verificação dos componentes elétricos do aparelho.
- 2.2.9. Verificação do rendimento dos aparelhos pela medição da temperatura na entrada e na saída do evaporador.

- 2.2.10. Limpeza dos filtros de ar, com substituição se necessário.
- 2.2.11. Limpeza externa dos aparelhos.
- 2.2.12. Lubrificação dos mancais.
- 2.2.13. Revisão e complemento de carga de gás.
- 2.2.14. Verificar desbalanceamento dos ventiladores.
- 2.2.15. Verificar atuação e sinalização do painel de comando.
- 2.2.16. Verificar e eliminar pontos de ferrugem do gabinete.
- 2.2.17. Verificar aperto de bornes e conexões.

2.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAL

- 2.3.1. Verificar atuação dos pressostatos de alta e baixa pressão.
- 2.3.2. Verificação dos dispositivos de proteção.
- 2.3.3. Verificar filtro secador e trocar se necessário.
- 2.3.4. Verificar funcionamento da válvula de expansão.
- 2.3.5. Verificar resistências de aquecimento quando houver.
- 2.3.6. Verificação e regulagem dos relés de sobrecarga.
- 2.3.7. Verificar controles de intertravamento.
- 2.3.8. Verificar flow-Switch (quando houver aquecimento).

3. APARELHO VISTORIADO (ACJ)

3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

- 3.1.1. Verificação e limpeza do filtro de ar.
- 3.1.2. Limpeza das bandejas do dreno.
- 3.1.3. Medição com registro da amperagem e voltagem do motor do ventilador e do compressor.
- 3.1.4. Medição com registro da temperatura de insuflamento, retorno e do ar exterior.
- 3.1.5. Verificar do nivelamento do gabinete em relação ao dreno.
- 3.1.6. Verificar com eventual ajuste do termostato.
- 3.1.7. Limpeza externa do gabinete.

3.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAL

- 3.2.1. Verificar da proteção termo-acústica e da pintura do gabinete com eventuais recuperações.
- 3.2.2. Limpeza da serpentina do evaporador e do condensador.
- 3.2.3. Verificar da fiação elétrica.
- 3.2.4. Limpeza e lubrificação das buchas do motor ventilador.

3.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL

- 3.3.1. Retirada do aparelho para revisão geral, através de lavagem com água e aplicação de produtos químicos para retirada de 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 condutes.
- 1.1.5. Verificar e reapertar flangers, mangotes, abraçadeiras e juntas flexíveis.
- 1.1.6. Limpar intemamente 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 bôia 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 termo-acústicos sem custo adicional a CONTRATADA (mão-de-obra e material).
- 3.2.8. Verificar e lubrificar todos os registros das tubulações de água.

3.3. SEMESTRAL

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

4) VENTILADOR/EXAUSTOR**4.1. QUINZENAL**

- 4.1.1. Limpar externamente o ventilador/exaustor/ventokit.
- 4.1.2. Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar.
- 4.1.3. Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais.
- 4.1.4. Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias do motor e do ventilador/exaustor.
- 4.1.5. Verificar estado e ajustar tensão das correias.
- 4.1.6. Verificar acoplamentos e juntas flexíveis (se houver).
- 4.1.7. Verificar fixação de terminais, cabos e conexões elétricas.
- 4.1.8. Verificar botoeiras, interruptores e sinalizadores.
- 4.1.9. Verificar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete.
- 4.1.10. Eliminar focos de oxidação.
- 4.1.11. Medir e registrar corrente e tensão elétrica.

4.2. MENSAL

- 4.2.1. Lubrificar os mancais (rolamentos não blindados) do ventilador/exaustor e do motor.
- 4.2.2. Verificar eletrodutos e conduítes.
- 4.2.3. Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes.
- 4.2.4. Limpar o gabinete da máquina e eliminar focos de corrosão.
- 4.2.5. Limpar ou substituir filtros.
- 4.2.6. Medir diferencial de pressão.
- 4.2.7. Medir tensões de alimentação e correntes elétricas.
- 4.2.8. Verificar estado dos amortecedores e corrigir se necessário.
- 4.2.9. Verificar protetores de polias e correias e corrigir se necessário.
- 4.2.10. Verificar dispositivos de controle e proteção corrigindo se necessário.
- 4.2.11. Verificar estado e tensão das correias corrigindo se necessário.
- 4.2.12. Verificar polias e substituir se necessário.
- 4.2.13. Limpar a casa de máquinas.

4.3. TRIMESTRAL

- 4.3.1. Verificar e trocar (se necessário) terminais e contatos elétricos.
- 4.3.2. Verificar e ajustar dispositivos de medição, controle e segurança (como relé térmico).
- 4.3.3. Medir e registrar a resistência de isolamento dos motores elétricos.
- 4.3.4. Verificar mecanismo de controle de vazão.
- 4.3.5. Eliminar sujeiras em dutos, acessórios e difusores.
- 4.3.6. Reapertar conexões elétricas e mecânicas.

4.4. SEMESTRAL

- 4.4.1. Verificar e limpar rotores/hélices do ventilador/exaustor.
- 4.4.2. Retocar pintura.
- 4.4.3. Lavar rotor com jato de água.
- 4.4.4. Verificar grau de desbalanceamento do rotor e remover para novo balanceamento, se necessário.
- 4.4.5. Verificar estado de eixos e bases corrigindo e substituindo se necessário.

5) TORRES DE RESFRIAMENTO**5.1. MENSAL**

- 5.1.1. Verificar estado geral e condições locais.
- 5.1.2. Verificar o nível de água na bacia.
- 5.1.3. Certificar se o tratamento da água está sendo executado.
- 5.1.4. Verificar e limpar o filtro "Y".
- 5.1.5. Verificar sentido de rotação do motor.
- 5.1.6. Verificar e eliminar vazamento de água.
- 5.1.7. Verificar a alimentação e distribuição de água.
- 5.1.8. Verificar o controlador do nível de água.
- 5.1.9. Verificar e regular bola 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 centrifugas.
- 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 bomes e conexões.
- 1.2.2. Verificar correias quanto a desgastes.
- 1.2.3. Verificação de fixação e alinhamento das polias.
- 1.2.4. Verificação de fixação e alinhamento das polias.
- 1.2.5. Verificação de fixação e alinhamento das polias.
- 1.2.6. Verificar e eliminar pontos de ferrugem do gabinete.

1.3. SEMESTRAL

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

ROTINA MÍNIMA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA CORTINA DE AR**1.1. MENSAL**

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

ANEXO III DO CONTRATO
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1 CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

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

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

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

2 DOS PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

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

3 DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

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

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

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

TABELA 1	
Classificação	Pontuação
Baixo Impacto	4
Médio Impacto	8
Alto Impacto	20

4 DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

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

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

5 INDICADORES

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

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

6 DO PAGAMENTO

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

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

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

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