

Termo de Referência 9/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2024	70022-TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT	AVANIR DE CARVALHO CORREA	18/02/2025 14:33 (v 24.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		07546.2023-9

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos do ramo de engenharia de manutenção preditiva, preventiva e de serviços técnicos de operação e manutenção corretiva do **sistema de climatização** dos prédios ocupados pela Justiça Eleitoral do Estado de Mato Grosso, que inclui: OPERAÇÃO DIÁRIA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REMANEJAMENTO, READEQUAÇÃO, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS INDIVIDUAIS, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE DUTOS DO AR CENTRAL, ANÁLISE DA QUALIDADE DO AR DOS DUTOS E DA ÁGUA DAS CENTRAIS DE ÁGUA GELADA - CAG, envolvendo equipamentos de ar central, chillers, fancoils, fancoletes, aparelhos de ar condicionado split, além do fornecimento de materiais de consumo e peças, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços serão executados nas diversas instalações do sistema de climatização existentes nas dependências da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso e nos cartórios eleitorais do interior do estado.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de **5 (cinco) anos, prorrogável por até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Trata-se de serviço comum, de natureza continuada e com **ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

1.6. Observa-se, ainda, a necessidade de cumprir rotinas de manutenções obedecendo as periodicidades mensais, trimestrais e semestrais, principalmente relacionados aos atendimentos da RE 09/2003 da ANVISA, Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde, bem como demais normativos pertinentes.

1.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.8. **CATSER: 2771 - Ar Condicionado - Manutenção de Sistemas / Limpeza.**

2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no item 2 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e visa garantir o pleno funcionamento desses aparelhos, bem como a conservação do patrimônio público, tendo em vista que tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos (prevenindo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo a limpeza necessária em seus componentes), colaborando assim com a diminuição de gastos com componentes e consumo de energia, e, conseqüentemente, refletindo em economia ao erário.

2.2. A Lei nº 13.589/2018 determina que todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes, o que deve ser realizado por profissionais especializados.

2.3. Além disso, a localização geográfica de nosso Estado, com altas temperaturas durante todo o ano, torna indispensável a utilização desses equipamentos para manter a temperatura adequada nas dependências utilizadas pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso e torná-lo salubre aos servidores, eleitores e demais pessoas que fazem uso dessas instalações. Além disso, o Tribunal possui uma sala específica do Setor de Tecnologia da Informação (datacenter) e demais equipamentos de informática que funcionam ininterruptamente, sendo, portanto, imprescindível o controle constante da temperatura para que esses equipamentos não entrem em colapso ocasionando a perda das informações ali armazenadas.

2.4. A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de refrigeração possui caráter continuado, sendo necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados, sendo que a eventual interrupção no funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado pode causar danos à continuidade das atividades no Tribunal.

2.5. Devemos considerar, ainda, que o Tribunal não possui em seu quadro de pessoal mão de obra qualificada para a execução dos serviços pretendidos, considerando ainda, que tais atividades não constituem objeto do Órgão, de modo que a alternativa da terceirização vem-se traduzindo em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos com pessoal, aquisição de materiais, ferramentas e equipamentos.

2.6. Diante do exposto, podemos concluir que os procedimentos de manutenção são necessários ao adequado funcionamento dos sistemas de climatização, compreendendo dentre outros, **instalação, desinstalação, operação, fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva**, e que a referida contratação se mostra indispensável ao bom funcionamento do Órgão para o atendimento dos eleitores e do público em geral, tanto na Sede quanto nos Cartórios Eleitorais.

2.7. Considerando tratar-se de serviço continuado, o contrato ora vigente foi prorrogado até o final da vigência quinquenal, sendo a nova contratação planejada para 2025 com inclusão da manutenção dos aparelhos individuais dos cartórios eleitorais do interior.

2.8. A contratação do presente objeto visa manter, de forma eficiente, uma infraestrutura física predial favorável ao desenvolvimento das atividades do órgão e está em conformidade com o Planejamento Estratégico do TRE-MT, uma vez que não existe no quadro efetivo servidores com conhecimentos especializados nos equipamentos instalados nas dependências deste órgão (sistemas de ar-condicionado).

2.9. A Lei n. 13.589/2018 dispõe que os sistemas de ar condicionado devem obedecer a parâmetros de qualidade do ar em ambientes internos no que tange à temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação e, especialmente, quanto ao grau de pureza, extraindo poluentes de natureza física, química e biológica.

2.10. Os parâmetros, padrões, valores e procedimentos de qualidade do ar são regulamentados pela Resolução n. 09/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e são indicados na Norma Brasileira NBR 16401-3:2008 – “Instalações de ar condicionado - Qualidade do ar interior” da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

2.11. Complementarmente, a Norma Regulamentadora NR 17, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, dispõe que em locais de trabalho onde são executadas atividades que exijam solicitação intelectual e atenção constante, tais como escritórios e salas de desenvolvimento ou análise de projetos, é recomendado um índice de temperatura efetiva entre 20°C e 23°C (vinte e vinte e três graus Celsius).

2.12. Buscando conformidade com a norma técnica NBR 13971:2014 da ABNT, a qual trata de manutenção programada para sistemas de condicionamento de ar e ventilação, bem como a Lei nº 13.589/2018, a qual estabelece o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, salienta-se a necessidade de executar um plano de manutenção programada e periódica no sistema objeto desta contratação.

2.13. As manutenções preditivas e preventivas, ditas periódicas, visam o cumprimento de um cronograma de tarefas básicas de limpeza, ajustes e inspeções nos equipamentos de forma a garantir a confiabilidade e disponibilidade do sistema.

2.14. As manutenções periódicas também são de grande importância para a detecção de falhas em estado inicial, as quais podem evoluir para um quadro no qual ocasionem quebra do equipamento. Desta forma, as manutenções periódicas desempenham um papel importante no custo de manutenção do sistema, visto que as manutenções corretivas, de caráter emergencial, são consideravelmente mais dispendiosas e podem ocasionar grandes transtornos a todos aqueles que dependem de alguma forma do sistema em questão.

2.15. A avaliação da execução do serviço será baseado em prazos máximos de atendimento e pela expertise na solução do problema.

2.16. Por todo exposto, reiteramos a preferência pela contratação dos serviços, com mão de obra SEM dedicação exclusiva, nos termos da Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

3. Descrição da solução

3.1. Conforme pormenorizado no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, a solução será dividida em 3 (TRÊS) LOTES, compreendendo:

3.1.1. LOTE 1 - SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS NA SEDE DO TRIBUNAL:

a) Serviços de operação diária, manutenção preventiva e corretiva das centrais de ar condicionado, dos climatizadores do depósito de urnas e dos aparelhos individuais;

b) Serviços de limpeza dos dutos das centrais de ar condicionado;

c) Serviços de desinstalação e instalação de aparelhos individuais.

3.1.2. LOTE 2 - SERVIÇO DE ANÁLISE QUE SERÁ EXECUTADA NA SEDE DO TRIBUNAL E CASA DA DEMOCRACIA:

a) Serviços de análise da qualidade do ar dos dutos e da água das CAGs.

3.1.3. LOTE 3 - SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS NOS CARTÓRIOS DO INTERIOR:

a) Serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos individuais;

b) Serviços de desinstalação e instalação de aparelhos individuais.

3.1.4. A empresa que for habilitada tanto para o LOTE 1 (Serviços) quanto para o LOTE 2 (Análise da qualidade do ar dos dutos e da água das CAGs) na Sede do Tribunal, deverá optar por apenas um deles para a adjudicação/homologação, uma vez que a mesma empresa não poderá ser contemplada com os dois lotes.

3.2. A contratação será em regime de empreitada por preço global, POR GRUPO DE ITENS DE SERVIÇO EM LOTES, conforme consta no Item 9 dos Estudos Técnicos Preliminares, considerado como a mais vantajosa para a Administração Pública.

3.3. A prestação dos serviços envolve **ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**.

3.4. Os serviços devem ser executados com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários e suficientes à realização dos serviços, sem ônus adicional à Contratante, **com exceção das peças de reposição utilizadas nas manutenções corretivas** que deverão ser fornecidas pela Contratada e **ressarcidas pelo Tribunal, com base no menor valor de mercado** apresentado em 3 (três) orçamentos.

3.5. A Contratada **deve disponibilizar sistema em plataforma ON-LINE de gestão para acompanhamento das manutenção dos equipamentos**, com acesso ao fiscal do contrato, que contemple todo PMOC digitalizado no sistema, com facilidade para os seus técnicos na hora de gerar e padronizar os documentos, com possibilidade de inclusão, consulta e acompanhamento das solicitações de toda a demanda de serviços pela fiscalização do contrato, garantindo que realize todos os processos necessários para o cumprimento das normas, incluindo todos os equipamentos envolvidos na contratação.

3.5.1. Na plataforma ONLINE, a Contratada deve incluir todos os equipamentos, contendo informações de tipo, local instalado, prazo e data das manutenções preventivas e corretivas, pedido de serviço pelos fiscais de contrato dos cartórios eleitorais e pelo gestor, prazo de execução e data da execução, informações de conclusão de serviços dentro ou fora do prazo, acesso aos relatórios de visita detalhados por cada local e equipamento, garantindo que sejam realizados todos os processos necessários para o cumprimento das normas pertinentes à manutenção de equipamentos de ar condicionado.

3.6. A Contratada deverá manter durante toda a contratação técnico habilitado, parte integrante do corpo técnico do quadro de funcionários, e engenheiro mecânico, para a realização de manutenções preventivas e corretivas conforme descrito no Termo de Referência, em razão da necessidade e recomendações dos fabricantes, bem como em atendimento à legislação pertinente da ANVISA, do Ministério da Saúde, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA e demais normas pertinentes.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os requisitos da contratação são aqueles previstos no item 4 dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme a seguir detalhado.

Prazo de Vigência

4.2. O **prazo de vigência** da contratação será de **5 (cinco) anos, prorrogável por até 10 anos** na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133/2021, sendo que o contrato e seus aditamentos deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Enquadramento

4.3. São enquadrados como **Serviços Comuns e de Natureza Continuada, com alocação de mão de obra e sem dedicação exclusiva**, nos termos do Inciso XIII e XV, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, com acompanhamento de profissional habilitado.

Local e horário da prestação dos serviços:

4.4. Os serviços deverão ser prestados em todos os prédios ocupados pela Contratante, na Capital Cuiabá e nos municípios do interior de Mato Grosso, durante o expediente (7h30 às 14h30) e fora deste, a combinar com o responsável pela edificação.

4.5. No atendimento dos serviços é necessário que a contratação contemple o material, as peças a serem utilizadas e equipe técnica especializada tais como técnico de refrigeração e engenheiro mecânico quando necessário, com suas devidas normas de segurança e EPIs.

Capacidade Técnica

4.6. A contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de documentos que demonstrem sua aptidão para a prestação dos serviços nos equipamentos objetos do presente Termo de Referência, em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada, mantendo em seu quadro profissionais qualificados. Deve também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins, conforme definido em edital.

4.7. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhadas por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

Sustentabilidade

4.8. A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT quanto à correta destinação dos resíduos sólidos).

4.9. A Lei nº 13.589/2018 dispõe sobre a "manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes" e define, em seu artigo 1º, que "todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes". Assim, a Contratada deverá

apresentar o PMOC, em conformidade com o definido nos artigos 6º e 9º da Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523/1998, atendendo, assim, as melhores práticas de sustentabilidade.

4.10. A contratação requer que o Tribunal e a prestadora de serviço exerçam práticas de sustentabilidade previstas no instrumento convocatório, atendendo, também, ao disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

4.11. A Contratada ficará obrigada a atender aos seguintes itens quanto à sustentabilidade ambiental:

I - Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água;

III - Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Prever o uso e a destinação ambiental adequada das pilhas usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401/2008;

V - Providenciar destinação ambiental adequada frascos de aerossóis e gás em geral. Estes produtos quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

VI - Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;

VII - É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais (art. 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783/1998, e art. 4º da Resolução CONAMA nº 267/2000);

VIII - Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano);

IX - Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício, menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Reciclagem e destinação adequada dos resíduos em suas atividades.

Transição Contratual

4.12. Não será necessário que a Contratada promova a transição contratual com transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas, visto que a prestação do serviço a ser contratado é comum no mercado cuja empresa terá um engenheiro mecânico responsável.

Garantia da contratação

4.13. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 98, parágrafo único);

4.14. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até no máximo 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato ou da alteração contratual mediante repactuação.

4.15. Em caso de opção pelo seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação de seguro-garantia (Lei nº 14.133/2021, art. 96, § 3º), com todas parcelas de pagamento devidamente quitadas junto à Seguradora no ato da apresentação.

4.15.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.15.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato estará sujeito à multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) (IN SEGES/MP nº 05/2017, Anexo VII-F, item 3.1, alínea “e”).

- 4.15.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.15.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário do contrato, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.15.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.16. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, Agência 3834 - Setor Público Cuiabá, com correção monetária.
- 4.17. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.18. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.19. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.20. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.21. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.21.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.21.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 4.21.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, se houver.
- 4.22. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.23. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.24. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.25. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.25.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 - 4.25.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.26. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.26.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.26.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.27. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.28. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.29. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.30. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.15. As licitantes poderão realizar vistoria prévia a fim de ter conhecimento pleno das condições dos locais e dos equipamentos de execução dos serviços e as peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 13h30.

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

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

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

Subcontratação

4.19. Será admitida a subcontratação do objeto contratual referente aos Itens 1 e 2, Inspeções Técnicas dos Fabricantes das centrais de ar condicionado, marcas DAIKIN (instalado no prédio da Secretaria) e marca TRANE (instalado no prédio da Casa da Democracia).

5. Modelo de execução do objeto

Início da execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A partir do início da vigência do contrato.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na Sede do TRE-MT/Contratante, nos cartórios eleitorais do interior do Estado ou nos imóveis ocupados provisoriamente pela Contratante. **Demais detalhes dos endereços constam no Anexo II - Locais de Atendimento**, deste Termo de Referência.

5.2.1. Excepcionalmente, quando estritamente necessário, a Contratada poderá movimentar equipamentos para serem reparados em outro local, sendo indispensável, para tanto, prévia autorização da fiscalização do contrato e mediante assinatura do Termo de Transferência de Bens emitido pela Seção de Patrimônio do Tribunal.

5.3. Aspectos Técnicos da Contratação

5.3.1. Dispositivos Legais: Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer:

- a) as prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos, incluindo todas as descrições técnicas incluídas nos manuais de instalação e operação;
- b) as normas, especificações técnicas e rotinas constantes do termo de referência;
- c) as normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- d) a NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- e) a NBR 16401 (Partes 1, 2 e 3) - Instalações de ar-condicionado;
- f) as disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;
- g) os regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- h) as normas técnicas específicas, se houver;
- i) Resolução nº 09/2003 da Anvisa, que regulamenta os padrões de referência de qualidade do ar interior em ambientes climatizados;
- j) as normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- k) Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações - Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção de edifícios públicos federais;
- l) as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
 - 1.1) NR-6: Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
 - 1.2) NR-9: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
 - 1.3) NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 1.4) NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
 - 1.5) NR-23: Proteção Contra Incêndios;
 - 1.6) Resolução CONFEA nº 1025/2009 (Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e Acervo Técnico Profissional);
 - 1.7) Portaria n.º 3523/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

5.3.2. Manutenção Preditiva: é a manutenção de caráter periódico, a qual consiste na aplicação sistemática de técnicas de análise, realizando medições de parâmetros e observando as condições de estado e desempenho dos equipamentos. Esse tipo de manutenção visa identificar falhas potenciais (em estado inicial), permitindo determinar a necessidade de realizar uma intervenção corretiva antecipadamente, assim, reduzindo o trabalho de emergência não planejado, evitando desmontagens desnecessárias e impedindo o aumento de danos a peças ou partes. Poderão ser empregadas técnicas de análise de vibração, análise de pressão do gás refrigerante, análise de óleo, análise com ultrassom, termografia, dentre outras.

5.3.3. Manutenção Preventiva: São manutenções de caráter periódico, a qual consiste num conjunto de medidas planejadas, realizadas em intervalos predeterminados, tais como limpeza, lubrificação, ajustes mecânicos e elétricos, calibração, substituição de peças com vida útil vencida e revisões sistemáticas dos equipamentos. Esse tipo de manutenção visa reduzir a probabilidade de falhas ou a degradação do funcionamento dos equipamentos, desta forma, garantindo a disponibilidade e a confiabilidade do sistema. É uma série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, incluindo higienização de filtros, ajustes, especificações, lubrificação e limpeza interna, quando necessário.

5.3.4. Manutenção Corretiva: consiste na correção imediata de defeitos, falhas ou panes que inviabilizem o adequado funcionamento ou ocasionem a completa parada dos equipamentos. Esse tipo de manutenção visa restaurar a capacidade operacional de um equipamento ou instalação que esteja com sua funcionalidade reduzida ou cessada e pode requerer a troca de peças ou uma intervenção mais criteriosa nos equipamentos como, por exemplo, testes de estanqueidade, reparos de solda e reposição de gás refrigerante. **Na manutenção corretiva, o custo com a substituição de peças será paga pelo Tribunal** pelo valor de mercado, sendo considerado o menor de 3 orçamentos apresentados.

5.3.5. Disponibilização de aparato ferramental: a Contratada deve incluir no preço do serviço os correspondentes custos com todas as ferramentas, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente, necessários à adequada execução dos serviços, conforme especificações técnicas e demais disposições deste Termo de Referência, **sem custo adicional**.

5.3.6. Materiais a serem disponibilizados na execução dos serviços: a Contratada deverá considerar na sua proposta de preços os correspondentes custos com os materiais necessários aos serviços rotineiros de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes, **sem custo adicional**, à exceção das peças e gases refrigerantes utilizados nas manutenções corretivas e novas instalações, que serão ressarcidas pelo valor de mercado.

5.3.7. Serviços de inspeções periódicas nos sistemas de climatização central do prédio da Secretaria do Tribunal e da Casa da Democracia - LOTE 1 da proposta: Quanto aos sistemas de climatização de ar central dos fabricantes DAIKIN e TRANE, para a detecção de falhas nos equipamentos, não demonstradas no display dos controles centrais dos sistemas, a Contratada deverá adquirir o serviço de inspeção a ser realizado por técnicos dos fabricantes, a fim de realizar as aferições/diagnósticos nos sistemas, cujas inspeções e serviços estão detalhados neste Termo de Referência, sem ônus adicional à Contratante, devendo serem consideradas todas as despesas relacionadas a esse serviço de inspeção, tais como despesas com transporte e deslocamento dos fabricantes, estadia, materiais, EPI, materiais, insumos e demais despesas diretas e indiretas.

5.3.8. Controle online de manutenção e PMOC: No primeiro e no último mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar o relatório de funcionamento de todos os equipamentos, o PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle e cadastrar todos os equipamentos no sistema em plataforma ONLINE de gestão para acompanhamento das manutenções exigido no Item 3.6.

5.3.9. Operação dos Equipamentos (chillers, fancoils etc): São serviços realizados diariamente por técnico especializado, com cursos devidamente comprovados com a apresentação de certificados, declarações e outros documentos aceitos pela fiscalização de que já tem cursos especializados nos tipos de equipamentos envolvidos e de executou manutenção em equipamentos similares aos tipos de climatizadores instalados no Depósito de Urnas em pelo menos 2 (dois) anos.

5.4. Detalhamento dos Serviços

5.4.1. Inspeção dos Fabricantes - Centrais de Ar Condicionado - marcas Daikin (Secretaria) e Trane (Casa da Democracia):

5.4.1.1. A Contratada deverá disponibilizar os relatórios de funcionamento dos sistemas de ar central mencionados no item 5.2.6 e seus dispositivos, com a leitura dos resultados encaminhados pelos fabricantes, de modo claro e direto à Contratante, devidamente assinado pelo engenheiro mecânico responsável.

5.4.1.2. A Contratada deve apresentar, no primeiro dia da vigência do contrato, certificado de cursos e treinamento dos técnicos e engenheiro responsável, ou de realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos tipos de equipamentos objetos da contratação, a fim de comprovar aptidão técnica desses profissionais em operação e manutenção dos equipamentos envolvidos.

5.4.1.3. Deve, também, apresentar comprovação que já executou manutenção em equipamentos similares aos tipos de climatizadores instalados no Depósito de Urnas.

5.4.2. Manutenções Corretivas

5.4.2.1. As manutenções corretivas deverão ter seu início de atendimento dentro dos prazos máximos a seguir estabelecidos:

5.4.2.2. Para os serviços classificados com urgência “CRÍTICA” devem ser iniciados e concluídos em até 02 (duas horas) horas após a ciência da Contratada, desde o chamado registrado.

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

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

5.4.2.5. Desse modo, resumidamente, **SÃO PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

a) **Manutenções corretivas PADRÃO:**

a.1.) verificação das condições do equipamento: até 48 horas a partir da solicitação da fiscalização;

a.2.) apresentação de relatório e orçamento: 24 horas após verificação;

a.3.) início da execução do serviço: até 24 horas após aprovação do orçamento;

a.4.) finalização do serviço: em até 24 horas após início do serviço;

5.4.2.6. Os serviços de manutenção corretiva que justificadamente não possam ser realizados nos prazos acima estabelecidos, deverão ter prazo de execução definido em comum acordo com a Fiscalização, se solicitado pela Contratada.

5.4.2.7. **Ressarcimento de Peças e componentes:** quando da necessidade de manutenções corretivas ou emergenciais – serão fornecidos pela Contratada, com ressarcimento da Contratante pelo menor valor entre 3 orçamentos do mercado local.

5.4.2.8. Para o ressarcimento no eventual fornecimento de peças e componentes não programados, a Contratada deverá seguir as regras abaixo indicadas, indispensáveis para a perfeita execução do contrato:

5.4.2.8.1. Apresentar ao gestor do contrato ou ao fiscal do mesmo, para aprovação prévia, no mínimo 3 (três) orçamentos de empresas sem nenhuma relação entre si, referentes às peças e componentes a serem substituídos.

5.4.2.8.2. Se a Contratante observar divergência nos valores apresentados pela Contratada, designará fiscal que realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços para os mesmos itens, a fim de certificar-se que a proposta apresentada pela Contratada está de acordo com o preço de mercado.

5.4.2.8.3. Se for comprovado valor de mercado inferior ao orçado pela Contratada, esta será obrigada a fornecer pelo menor valor obtido nos orçamentos, incluindo o realizado pela Contratante.

5.4.2.8.4. No caso de fornecedor exclusivo da peça e/ou componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do fornecedor, bem como cópia de três notas fiscais de venda já realizada por este fornecedor dessas peças e componentes para outrem.

5.4.2.8.5. A Contratada deverá garantir, por no mínimo 3 (três) meses, toda e qualquer peça e/ou componente substituído.

5.4.2.8.6. Não serão aceitas peças e/ou componentes de reposição/substituição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

5.4.2.8.7. Todas as peças e/ou componentes a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionadas ou reaproveitadas e deverão estar de acordo com as especificações, observando as recomendações do fabricante, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato. A Contratada deverá providenciar a adequação das peças e/ou componentes, no caso de solicitação da Contratante quando não aprovado.

5.4.2.8.8. Sempre que forem detectados eventuais defeitos nos equipamentos existentes, a Fiscalização acionará a empresa contratada para a execução dos serviços corretivos, incluindo fornecimento de peças se necessário, para imediata recolocação dos equipamentos afetados em perfeitas condições operacionais nos prazos máximos estabelecidos neste TR.

5.4.2.8.9. Os serviços de manutenção corretiva, incluindo as reposições de peças, só deverá ser executado após prévia autorização formal por parte da Fiscalização e do Gestor do contrato e, após conclusão, deverá ser fotografado e colhido o ateste do fiscal de execução/Chefe de Cartório.

5.4.2.9. A garantia dos serviços executados e das peças substituídas: O prazo de garantia dos serviços e das peças implementadas nos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da finalização do serviço.

5.4.3. Manutenções Preventivas

5.4.3.1. As manutenções preventivas devem ser iniciadas na primeira semana do mês e concluídas até o último dia do mês. A primeira preventiva deve ocorrer até 30 dias do início da execução do contrato.

5.4.3.2. As peças e componentes de substituições previstos na manutenção preventiva deverão estar inclusos no valor do serviço e serão de responsabilidade da Contratada.

5.4.3.3. A Contratada somente substituirá peças e componentes não programados em caso de comprovada necessidade observada nas manutenções preventivas mediante prévia justificativa assinada pelo seu Responsável Técnico e aprovada pela Fiscal do contrato, ficando o Responsável Técnico, solidariamente à Contratada, responsável sobre custos indevidos que sejam arcados pela Contratante em função de substituições desnecessárias, considerando que as substituições sofrerão auditoria de equipe técnica do órgão.

5.4.3.4. A Contratada compromete-se a executar no primeiro ciclo de manutenções preventivas todas as rotinas previstas, em todos os condicionadores de ar e equipamentos de refrigeração, sendo a partir dessa primeira iniciada a frequência das demais intervenções preventivas.

5.4.3.5. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados através das atividades descritas neste termo de referência, deverá seguir as orientações do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC a ser elaborado pela Contratada, tendo em vista o disposto na Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde.

ROTINAS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

a) RESFRIADOR CHILLER
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar produtos químicos nos sistemas de água; 2. Efetuar a limpeza dos tubos do evaporador; 3. Proceder aos reparos, consertos ou substituições que se fizerem necessários, detectados nas verificações, utilizando-se da equipe de profissionais da Contratada.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar o nível de água no reservatório da cobertura e no tanque de expansão; 2. Aplicar produtos químicos nos sistemas de água; 3. Efetuar a limpeza dos tubos do evaporador; 4. Operar, ligar e desligar os sistemas de ar condicionado conforme a rotina determinada pela CONTRATANTE, certificando-se do conforto térmico nos diversos ambientes condicionados. 5. Verificar as condições gerais de funcionamento da instalação, anotando as leituras de temperaturas de entrada e saída de água gelada e água de condensação. 6. Verificar e ajustar a vazão de água dos condensadores e resfriadores; 7. Inspeccionar os quadros elétricos; 8. Reapertar os terminais elétricos; 9. Verificar o aquecimento dos contatos e chaves; 10. Verificar diferenciais de temperatura de entrada e saída do condensador e evaporador;

11. Medir tensão e amperagem dos motores das bombas de água gelada e condensação;
12. Verificar o nível de óleo dos compressores;
13. Medir as pressões de sucção, descarga e óleo/compressor;
14. Verificar visores de líquido;
15. Verificar vazamento de água e gás;
16. Verificar válvula motorizada do by-pass;
17. Limpeza dos condensadores;
18. Limpeza do filtro de água;
19. Limpeza da sala de máquinas;
20. Verificar e ajustar a vazão de água dos condensadores e resfriadores;
21. Inspeccionar os quadros elétricos;
22. Reapertar os terminais elétricos;
23. Verificar o aquecimento dos contatos e chaves;
24. Verificar diferenciais de temperatura de entrada e saída do condensador e evaporador;
25. Medir tensão e amperagem dos motores das bombas de água gelada e condensação;
26. Verificar o nível de óleo dos compressores;
27. Medir as pressões de sucção, descarga e óleo/compressor;
28. Verificar visores de líquido;
29. Verificar vazamento de água e gás;
30. Verificar válvula motorizada do by-pass;
31. Limpeza dos condensadores;
32. Limpeza do filtro de água;
33. Limpeza da sala de máquinas;
34. Verificar umidade do circuito frigorígeno.
35. Inspeccionar e testar os instrumentos de segurança e controle;
36. Limpeza externa dos equipamentos;
37. Funcionamento do sistema de alimentação do tanque de compensação do circuito de água gelada;
38. Apertar braçadeiras de fixação dos equipamentos;
39. Testar conexões de forças e relés de proteção;
40. Limpeza dos quadros e painéis com ar seco e detergente especial;
41. Reaperto de terminais;
42. Limpeza dos contatos elétricos;
43. Verificação do estado de conservação das bases e fusíveis;
44. Funcionamento do sistema de purga;
45. Vibrações nas linhas de refrigeração;
46. Atuação da chave de fluxo (Flow Switch);
47. Limpeza dos filtros de água e drenos;
48. Isolamento entre fases e terra (reapertar);
49. Verificação da alteração dos quadros elétricos e motores do sistema;
50. Verificação dos controles de segurança;
51. Verificação da carga de gás refrigerante;
52. Medição das pressões do gás refrigerante;
53. Serviços ao qual são necessários, porém não estão expressos nesta relação;
54. Apresentação de relatórios com registros de condições de trabalho;
55. Efetuar análise da água do circuito de água gelada, providenciando correção necessária, com produto recomendado;
56. Verificar e testar o funcionamento dos protetores térmicos e pressostatos;
57. Verificar o funcionamento das válvulas de expansão termostáticas;
58. Testar o controle automático de capacidade;
59. Limpar os filtros de água;
60. Providenciar análise microbiológica da qualidade do ar do edifício sede do TRE/MT e da Casa da Democracia;
61. Reapertar os cabeçotes dos compressores, conforme especificação do fabricante;
62. Limpeza mecânica dos condensadores;
63. Substituição dos filtros de óleo;

64. Verificação das características do óleo e, quando necessário, fazer sua substituição integral;
65. Retocar pintura.

b) FAN-COIL

1. Limpar o filtro de água;
2. Limpar todos os filtros de ar;
3. Limpar o sistema de drenagem da bandeja de água;
4. Lubrificar os rolamentos não blindados dos ventiladores;
5. Verificar e corrigir alinhamento e tensão das correias;
6. Medir a pressão e corrente dos motores (menor V, maior A);
7. Verificar todas as chaves elétricas, contatos e aquecimento;
8. Verificar e reapertar as ligações elétricas;
9. Verificar se há vazamento de água;
10. Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
11. Verificar termostato;
12. Verificar válvulas de duas vias, efetuando ajustes e lubrificação, quando necessário;
13. Verificar a variação da temperatura de entrada e saída do ar da serpentina;
14. Verificar a variação da temperatura de entrada e saída da água da serpentina;
15. Lavar a serpentina;
16. Verificar e reparar a isolamento térmica;
17. Limpeza geral;
18. Pintura das bandejas com tinta anti-corrosiva;
19. Retocar pintura externa dos gabinetes;
20. Verificar o isolamento elétrico dos motores;
21. Limpeza geral com materiais apropriados.

c) APARELHOS INDIVIDUAIS - PREVENTIVA COMPLETA E DE ROTINA

1. Limpeza dos filtros e ou substituição;
2. Limpeza do filtro de ar fresco, e caso necessário a troca do mesmo;
3. Limpeza dos trocadores de calor;
4. Verificar o relé;
5. Verificar a chave seletora;
6. Verificar o termostato;
7. Verificar o compressor;
8. Testes de funcionamento do equipamento;
9. Testes de rendimento térmico;
10. Medir a amperagem;
11. Medir a wattagem;
12. Medir a temperatura ambiente;
13. Medir a temperatura de insuflamento;
14. Verificar ruídos anormais e vibrações;
15. Verificar e limpar o sistema de drenagem;
16. Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;
17. Limpeza da parte externa do condicionador de ar com mangueira ou hidrojato;
18. Retirada e limpeza da parte externa do condicionador de ar com mangueira ou hidrojato (PREVENTIVA COMPLETA)
19. Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes;
20. Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário, substituição dos rolamentos;
21. Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro;
22. Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;
23. Limpeza da bandeja – parte de condensação; 8 - Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição, caso necessário; 9 - Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;

24. Eliminar ruídos anormais;
25. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;
26. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);
27. Verificar e executar reparos no contator magnético do compressor;
28. Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;
29. Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;
30. Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semihermético) com eventual ajuste de pressões;
31. Verificação das válvulas de expansão;
32. Eliminar ruídos anormais; 21 - Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;
33. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);
34. Verificar e executar reparos no contator magnético do compressor;
35. Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;
36. Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;
37. Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semihermético) com eventual ajuste de pressões;
38. Verificação das válvulas de expansão a não remover acessórios de balanceamento);
39. Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;
40. Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor de ventilador;
41. Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;
42. Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;
43. Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;
44. Montar o equipamento de forma adequada;
45. Se necessário, remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo: a) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador; b) Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna; c) Verificação e troca de capacitor; d) Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.
46. Em caso de pane, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas. Caso seja necessária a substituição de alguma das peças, a contratada deverá encaminhar imediatamente o orçamento para avaliação pelo fiscal do contrato.

e) SISTEMAS DE AUTOMAÇÃO

1. Inspeção visual geral do sistema;
2. Inspeção e correção das cablagens de rede;
3. Verificação das controladoras e configuração das mesmas;
4. Testes de comunicação com as estações remotas de controle;

F) EXAUSTORES

1. Verificar ruídos anormais e vibrações;
2. Verificar a tensão e estado das correias;
3. Verificar a fixação e alinhamento das polias;
4. Lubrificar os mancais e rolamentos;
5. Limpar internamente o circuito elétrico;
6. Teste e ajuste do relé térmico;
7. Revisão geral.

g) BOMBAS DE ÁGUA GELADA

1. Verificação de possíveis vazamentos (gaxetas, selo mecânico, com eliminação de gotejamento);
2. Limpeza externa dos equipamentos;
3. Testes de performance dos variadores de frequência;
4. Testar contadores, bases e fusíveis;
5. Medição da corrente de todos os motores comparando-as com valores da placa;
6. Verificação dos ajustes de sobrecarga;

7. Medição da resistência de isolamento de todos os motores;
8. Limpeza geral nos quadros elétricos de todo sistema;
9. Verificação do aterramento dos quadros elétricos e motores do sistema;
10. Reaperto da base de fixação dos motores de bomba;
11. Ajuste correto dos elementos de proteção;
12. Verificação quanto ao aquecimento dos rolamentos das bombas;
13. Lubrificação dos mancais, motores, acoplamentos e rolamentos;
14. Verificação do alinhamento e acoplamento das moto-bombas;
15. Troca de óleo;
16. Limpeza do quadro elétrico;
17. Eliminação dos focos de ferrugem;
18. Apresentação de relatório, com registro das condições de trabalho e informando as atividades executadas

c) REDE HIDRÁULICA DE ÁGUA GELADA

1. Eliminação dos focos de ferrugem;
2. Inspeção das tubulações de água gelada (isolamento térmico), observando vazamentos nos mangotes, braçadeiras, registros e válvulas;
3. Estado das luvas de acoplamento flexíveis;
4. Pintura e recomposição dos isolamentos térmicos;
5. Regulagem da vazão de água, ajustando as válvulas reguladoras e corrigir para as Pressões de projeto;
6. Corrigir apertos de todas as conexões e flanges.

d) HIGIENIZAÇÃO DOS DUTOS DO AR CENTRAL

1. Providenciar a higienização dos dutos do ar condicionado central dos prédios da Secretaria do Tribunal e da Casa da Democracia, quando determinada a necessidade no relatório correspondente.

e) SERVIÇOS DIVERSOS

1. Realizar todo e qualquer serviço necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos objeto deste Termo de Referência, que não esteja relacionado e que seja determinante para o bom funcionamento do sistema de climatização e automação.
2. Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender à satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

5.4.4. Operação diária dos sistemas de ar condicionado central - obrigações diárias

5.4.4.1. DIARIAMENTE: operar os sistemas de acordo com as recomendações técnicas adequadas.

5.4.4.2. LIGAR/DESLIGAR: 01 (uma) hora antes do início do expediente e desligar ao final deste, ou de acordo com as orientações do Fiscal do contrato, o sistema de ar condicionado central da Casa da Democracia, do Plenário ou de outro local que se fizer necessário, para atendimento do expediente diário do Órgão e demais eventos.

5.4.4.3. A Contratada deverá contar com equipe necessária à solução de ajustes de temperatura dos locais de trabalho, se necessário, durante todo o horário de expediente, com atendimento em no máximo 30 minutos da solicitação do fiscal.

5.4.4.4. A empresa deverá equacionar a temperatura dos ambientes de trabalho dos prédios atendidos, mantendo-os compatíveis com os trabalhos desenvolvidos pelos servidores e de acordo com a legislação vigente do Ministério da Saúde.

5.4.4.5. O técnico designado para operar o sistema de ar condicionado central deverá estar devidamente uniformizado, portando crachá de identificação fornecido pela Contratada e rádio para comunicação com o Fiscal do contrato ou unidade responsável.

5.4.4.6. O sistema de ar central da Secretaria do Tribunal é operado via automação pela Seção de Administração de Edifícios, devendo ser procedidas as verificações se for necessário.

5.4.5. Análise da Qualidade do Ar dos Dutos dos sistemas centrais de climatização:

5.4.5.1. Trata-se do laudo que determinará se o ar condicionado central deve sofrer descontaminação ou encontra-se dentro das recomendações legais e normativas vigentes. A análise deve ser realizada de acordo com a Resolução da nº 09 de ANVISA de 13 de janeiro de 2003.

5.4.5.2. Deverá ser apresentado um laudo de avaliação microbiológica apresentando o diagnóstico da contaminação microbiana eventualmente presente no sistema, com resultados apresentados na forma de um relatório detalhado, permitindo comprovar a eliminação da aerobiocontaminação e a redução da contaminação ambiental.

5.4.5.3. A metodologia de coleta deverá:

i) Localizar com precisão os focos potenciais de contaminação;

ii) Identificar a existência ou não de microorganismos patogênicos;

iii) Obter referências mensuráveis que comprovem a eficácia da operação de higienização;

iv) Em função dos resultados das análises microbiológicas realizadas nos equipamentos e ambientes envolvidos, deverá ser estabelecida a descontaminação adequada a ser realizada na fase seguinte, com definição do fungicida e/ou bactericida a serem utilizados.

5.4.5.4. As rotinas de manutenção, operação, limpeza de dutos e análise da qualidade do ar devem assegurar o funcionamento adequado e contínuo dos equipamentos e instalações, preservando suas características técnicas e o seu ótimo desempenho, dessa forma, garantindo segurança, saúde e conforto aos servidores, prestadores de serviço e público externo dos prédios atendidos.

5.4.6. Limpeza e higienização robotizada dos dutos dos sistemas centrais de climatização:

5.4.6.1. Realizada anualmente nos dutos dos sistemas de climatização instalados no prédio da Sede da Contratante e Casa da Democracia, serviço que tem por objetivo a higienização dos dutos de ventilação e ar condicionado e a verificação do grau de sujidade na superfície interna dos respectivos dutos. As diretrizes e procedimentos deverão estar de acordo com as normas NBR 14679:2001 e NBR 15848:2010 da ABNT.

5.4.6.2. A Contratada é responsável por todas as manobras a serem realizadas nos equipamentos e nas instalações do sistema, necessárias aos procedimentos de limpeza, tais como a remoção e recolocação de forros e demais serviços acessórios.

5.4.6.3. A limpeza dos dutos compreende as seguintes etapas:

a) Inspeção visual prévia com filmagem;

b) Limpeza robotizada e manual e higienização dos dutos;

c) Operação pós-limpeza;

d) Inspeção visual final com filmagem interna dos dutos;

e) Elaboração de relatório técnico conclusivo.

5.4.6.4. Inspeção visual prévia dos dutos: Deverá ser realizada inspeção visual previamente à limpeza indicando a situação interna e externa dos dutos de insuflamento e exaustão e dos demais componentes do sistema de ar condicionado, sendo esta inspeção editada em mídia eletrônica. Uma cópia deverá ser encaminhada à Contratante e uma outra cópia para ser guardada em arquivo.

5.4.6.5. Limpeza e higienização robotizada dos dutos: O método empregado para limpeza de dutos do sistema de climatização em prédios privados e públicos atende aos procedimentos previstos em legislação específica, como a Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde, Resolução nº 09/2003 da ANVISA (Análise da Qualidade do Ar) e NBR 14679/2001 da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. A higienização dos dutos devem tomar como base o relatório das análises microbiológicas da qualidade do ar entregues pela fiscalização do contrato, e têm como finalidade manter os sistemas de climatização centrais em condições ideais de funcionamento determinadas em lei.

5.4.6.6. Os serviços de higienização de dutos de ar condicionado deve buscar resolver os problemas apontados nas análises microbiológicas da qualidade do ar, tem como finalidade básica manter os sistemas de condicionamento de ar em condições ideais de funcionamento e serão desempenhados pela Contratada na forma e modalidade expressamente previstas no Termo de Referência.

5.4.6.7. A higienização será executada em todo o sistema de climatização das instalações através de aplicações de produto químico adequado ao tipo de contaminação encontrada, das superfícies interna dos dutos e componentes das instalações do sistema de ar condicionado.

5.4.6.8. Todos os difusores e grelhas, inclusive dampers de entrada de ar nas centrais e da entrada de ar exterior serão vedados durante a operação.

5.4.6.9. Os produtos descontaminantes que serão utilizados deverão ser registrados e autorizados pela ANVISA, devendo ser identificados no relatório prévio e final.

5.4.6.10. Os serviços a serem executados pela Contratada deverão ter início no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da solicitação do Fiscal do contrato, ou seja, nesse prazo deverão ser realizados a 1ª limpeza. A limpeza de todos os dutos deve ser finalizada em no máximo 3 (três) meses.

5.4.6.11. Os serviços deverão ser realizados por empresa com técnicos especializados, com emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, e deverão, obrigatoriamente, obedecer às recomendações da Portaria M.S. nº 3.523, de 28/08/98.

5.4.6.12. Os andares possuem insuflamento pelo alto das salas/forro, denominados neste documento como “DUTOS” que são alimentados por fancoils, cujas medidas estão descritas no ANEXO A - Especificação dos Equipamentos, anexo deste Termo de Referência.

5.4.6.13. A Portaria MS nº 3.523/98 recomenda que a verificação de manutenção seja feita pelo responsável técnico que deve também determinar a periodicidade da inspeção e limpeza através do PMOC – Plano de Manutenção Operação e Controle. Entretanto, a periodicidade será decidida juntamente com o fiscal do contrato e de acordo com o orçamento disponível.

5.4.6.14. Para a comprovação de limpeza e higienização dos dutos deverão ser apresentadas à fiscalização, pela Contratada, as Ordens de Serviço contendo a identificação do andar, a data da realização do serviço, identificação do técnico que realizou o serviço e assinatura de representante da Contratante/Fiscal do contrato. Também deverão ser apresentados: filmagem interna da rede de dutos (em mídia), relatório técnico conclusivo e certificado de realização de cada andar.

5.4.6.15. Os serviços de limpeza e higienização deverão ser realizados em datas e horários combinados com a Fiscalização, podendo ser horário noturno, devendo ser informados os nomes e identificação dos colaboradores que irão executá-los.

5.4.6.16. Os pagamentos serão efetuados por evento realizado, após a apresentação de toda a documentação comprobatória, bem como serão realizados na modalidade de empenho apartado.

5.4.6.17. A Contratada deverá realizar a limpeza e higienização na rede de dutos, difusores e demais elementos do sistema, obedecendo a todas as rotinas determinadas nas normas e regulamentos aplicados.

5.4.6.18. Operação Pós-limpeza:

5.4.6.18.1. Ao término de cada etapa de trabalho limpar os locais deixando-os em condições normais de funcionamento.

5.4.6.18.2. Os ambientes que sofreram alguma interferência pelos procedimentos executados, deverão ser alvo de limpeza adequada após o término dos serviços, incluindo a repintura, recuperação ou substituição de quaisquer tipos de forros, divisórias ou mobiliários que venham a ser danificados, sem ônus para a Contratante.

5.4.6.18.3. A Contratada deverá fornecer, após conclusão dos serviços, relatórios de toda a operação, compreendendo: filmagem em DVD mostrando a evolução do trabalho (rede de dutos antes, durante e depois da operação), relatório fotográfico que mostre o estado das instalações e o relatório técnico contendo a análise dos problemas encontrados e as eventuais disfunções das instalações, assim como, as recomendações técnicas que se fizerem necessárias.

5.4.6.19. Inspeção visual final:

5.4.6.19.1. Após o término da limpeza do sistema de dutos de insuflamento e exaustão e dos demais componentes do sistema de ar condicionado, deverá ser realizada uma inspeção visual, sendo esta gravada em mídia eletrônica para arquivo, e uma cópia encaminhada à Contratante.

5.4.6.19.2. Deverá ser apresentado 01 (um) relatório técnico final sobre os serviços executados, contendo os resultados, recomendações técnicas, comentários e sugestões de melhoria das instalações por engenheiro credenciado, baseado também nos laudos emitidos pelo laboratório de análises microbiológicas.

5.4.6.19.3. Além disso, deve ser feita a reconstituição de qualquer parte afetada dos locais atendidos, tais pintura, forro, isolamento térmico, duto, alvenaria e todos e quaisquer serviços da construção civil que se façam necessários para o bom desempenho da limpeza e descontaminação dos dutos. A retirada de entulho e limpeza do ambiente ficará também a encargo da Contratada.

5.4.6.19.4. Os trabalhos devem ser devidamente registrados e acervados no CREA através do recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, devidamente assinado por um profissional Engenheiro Mecânico, designado como responsável técnico da Contratada.

5.4.7. Limpeza das Grelhas e Difusores:

5.4.7.1. É outro procedimento de manutenção preventiva que consiste na remoção de sujidades dos componentes do sistema de climatização denominado "grelhas", sem emprego de máquinas, a fim de evitar a sua dispersão no ambiente. Os salas possuem o sistema de insuflamento pelo teto/forro.

5.4.7.2. verificação da existência de sujeira interna e externa, danos, corrosão e perfeita fixação;

5.4.7.3. ajuste adequado;

5.4.7.4. limpeza adequada com produtos e materiais apropriados.

5.4.8. Desinstalação de Aparelhos do Tipo Individual

5.4.8.1. Os serviços de desinstalação compreendem o recolhimento do gás refrigerante para o compressor, retirada e higienização da evaporadora e condensadora, guarda e acondicionamento de todas as peças do equipamento.

5.4.9. Instalação de Novos Aparelhos do Tipo Individual

5.4.9.1. Em caso de necessidade de instalação de centrais de ar condicionado, a contratante emitirá ordem de serviço contendo a demanda para instalação de ar condicionado e descrevendo modelo e local.

5.4.9.2. O valor a ser cobrado pela instalação dependerá da quantidade de BTUS, conforme listagem de serviços anexa a este termo e valor registrado na proposta da empresa.

5.4.9.3. Os valores dos serviços de instalação e retirada/instalação dos condicionadores de ar incluem o fornecimento de tubo conectivo, tubo de cobre, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários para a instalação e retirada/instalação (todos de primeira linha), sendo que a garantia dos serviços de instalação deverá ser de, no mínimo, 90(noventa) dias.

5.4.9.4. Interligação frigogênica entre as unidades condensadora/evaporadora através de tubulações de cobre nas dimensões recomendadas pelo fabricante;

- 5.4.9.5. O processo de instalação dos aparelhos de ar condicionado individual consiste nas seguintes etapas, devendo ser entregue funcionando **inclusive com a parte elétrica concluída**.
- 5.4.9.6. Isolamento térmico das tubulações;
- 5.4.9.7. Instalação física da unidade condensadora;
- 5.4.9.8. Instalação física da unidade evaporadora;
- 5.4.9.9. Interligação entre unidades;
- 5.4.9.10. Suportação das tubulações;
- 5.4.9.11. Carga de gás refrigerante, se for o caso;
- 5.4.9.12. Partida inicial do equipamento visando testar o adequado funcionamento;
- 5.4.9.13. Desmontagem e montagem de forro, onde houver;
- 5.4.9.14. Fazer ponto de dreno de cano em PVC;
- 5.4.9.15. Serviço de alvenaria, quebra de parede, emassamento e reboco, pintura, e reposição de forro se necessário;
- 5.4.9.16. Fazer ponto de energia monofásico ou bifásico 220 volts, conforme orientação do fiscal;
- 5.4.9.17. Fazer ponto de força bifásico ou trifásico 380 volts, se necessário;
- 5.4.9.18. Confeção e colocação de mão francesa para o evaporador, se necessário;
- 5.4.9.19. Confeção e colocação de mão francesa para o condensador;
- 5.4.9.20. Pintura da mão francesa;
- 5.4.9.21. Recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser feitas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços.

5.4.10. Manutenção de Climatizadores (Depósito de Urnas)

- 5.4.10.1. esta manutenção deve buscar evitar problemas inesperados, aumentar a vida útil dos equipamentos e manter as condições de trabalho para os usuários;
- 5.4.10.2. a Contratada deve adotar o programa de manutenção frequente (PMOC), impedindo que problemas aconteçam, assegurando ao mesmo tempo o constante funcionamento do climatizador, mantendo, assim, a qualidade do ar interno do local atendido e melhor conforto térmico aos usuários, segurança e eficiência energética.;
- 5.4.10.2. a manutenção periódica e obrigatória, inclui a regulagem de temperatura, testes de vazamento, verificação de peças, ajustes de prateleiras, limpeza das grades e demais componentes com água e sabão ou outro material indicado, verificação e lubrificação dos motores, limpeza dos sistema de filtragem, verificação dos drenos e do sistema de drenagem, revogação da vedação dos conectores do equipamento para que todos os componentes possam estar em perfeito estado de funcionamento, devendo ser realizada por profissionais especializados;
- 5.4.10.2. realizá-la de forma regular e seguindo as recomendações do fabricante;
- 5.4.10.2. troca das colmeias evaporativas a cada seis meses, e demais componentes conforme apontado em relatório e aprovado pelo fiscal.

5.5. Demais condições da execução do contrato, que devem ser atendidas antes do início da execução do contrato:

- 5.5.1. Entrega de pelo menos 2 (dois) rádios comunicadores, de frequência compatível com os rádios em uso na unidade técnica do TRE-MT;
- 5.5.2. Apresentação do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC;

5.5.3. Fornecimento do aplicativo de acompanhamento do PMOC e das manutenções corretivas;

5.5.4. Indicação de preposto por meio de documento específico;

5.5.5. Comprovação de registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente, além da comprovação de que é credenciada das marcas DAIKIN e TRANE, para manutenção de CAGs das referidas marcas;

5.5.6. Fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, nos termos das respectivas Normas Regulamentadoras e legislação vigente.

5.5.7. Certificar que seus empregados apresentem-se devidamente uniformizados e com crachá de identificação;

5.5.8. Tomar conhecimento que os empregados designados pela Contratada para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência não terá quaisquer vínculos com a Contratante, sejam de ordem trabalhista, previdenciária, ou qualquer outro vínculo.

5.5.8.1. Entretanto, o fiscal poderá, eventualmente, solicitar documentos de cumprimento de obrigações trabalhistas, tais como, pagamento de salários e horas extras, RAIS anual, extrato de recolhimento de FGTS/INSS, ou solicitar o Termo de Quitação Anual de Obrigações trabalhistas, perante o sindicato dos empregados da categoria que trata o Art. 507 do Decreto Lei nº 5.452 de 01 de Maio de 1943 - CLT, e outros que o Fiscal/Gestor considerar pertinente.

5.6. Elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC:

5.6.1 Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas. Plano de Manutenção para as centrais de ar condicionado e condicionadores de ar do tipo split, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e conforme Portaria nº 3523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde.

5.6.2 Este Plano deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, no Portal Nacional de Compras (PNCP).

5.7. PRAZO DE GARANTIA

5.7.1. Os serviços executados, bem como as peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

a) Mão de obra executada: 06 seis meses;

b) Substituição de compressor: 01 (um) ano;

c) Substituição de demais peças: 06 (seis)

5.8. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.8.1. Após assinatura do contrato e antes do início da execução do contrato deve haver uma reunião de alinhamento entre a equipe de fiscalização do contrato e o Responsável Técnico da Contratada para alinhamento dos serviços.

5.8.2. A contratada deverá manter meio de comunicação para recebimento de notificações da Contratante, designando preposto responsável pelo contato diretamente com o Fiscal/Gestor do contrato, devendo ser fornecido nome completo, telefone e endereço eletrônico de contato.

5.8.3. A Contratada deve indicar os profissionais responsáveis pela elaboração do PMOC, a partir do início da execução, dos profissionais responsáveis pela operação diária e manutenção mecânica dos aparelhos, bem como envio das documentações que comprovem a competência técnica necessária para tanto.

5.8.4. A Contratada deverá cumprir tudo o que diz respeito às normas de segurança do trabalho, obedecendo a normas regulamentadoras, leis complementares, portarias, decretos e também as convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil, inclusive no que se refere à contratação de profissional para o acompanhamento e o cumprimento das normas, devendo integrar no preço final de sua proposta o exigido nas respectivas Convenções e legislações, com relação a uniformes e EPIs.

5.8.5. A Contratada é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados (art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho).

5.8.6. A Contratada compromete-se a fornecer, no ato da entrega e, periodicamente, cursos e treinamentos visando a correta utilização dos EPIs e dos equipamentos mantidos.

5.8.7. A Contratada compromete-se a fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) por seus empregados, tais como uniformes, máscaras, botas, luvas, protetores auriculares, capas de chuva, etc.

5.8.9. Sendo os uniformes e EPI's, materiais e equipamentos destinados a proteger e preservar a saúde e integridade física do empregado, este deve utilizá-los, bem como mantê-los limpos e conservados em consonância com a NR 6, da portaria 3.214-78.

5.9. Demais obrigações da Contratada:

5.9.1. será responsável pela execução dos serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos de condicionamento de ar e deverá assegurar o funcionamento regular e contínuo das atividades desenvolvidas nas edificações atendidas.

5.9.2. As rotinas de manutenção, operação, limpeza de dutos e análise da qualidade do ar devem assegurar o funcionamento adequado e contínuo dos equipamentos e instalações, preservando suas características técnicas e o seu ótimo desempenho, dessa forma, garantindo segurança, saúde e conforto aos servidores, prestadores de serviço e público externo.

5.9.3. Ficam incluídas nos serviços de manutenção as adaptações e pequenas reformas que se fizerem necessárias nas redes frigoríferas e elétricas dos equipamentos, no intuito de manter a funcionalidade das instalações de acordo com as demandas dos usuários e dos ambientes de trabalho, tais como o remanejamento de unidades evaporadoras ou condensadoras.

5.9.4. A Contratada realizará todas as rotinas de manutenção dos equipamentos que compõem o sistema de ar condicionado estabelecidas pelo Contratante, assim como outras que se fizerem necessárias para a conservação, operação e manutenção do sistema.

5.9.5. A Contratada deverá analisar e propor melhorias às rotinas de manutenção dos equipamentos, visando a otimização dos serviços prestados, a conservação do maquinário e a diminuição do desgaste de peças.

5.9.6. Os serviços de manutenção serão, sempre que possível, acompanhados por representante técnico do Contratante, o qual observará se as manobras realizadas pelos técnicos da Contratada estão de acordo com as especificações técnicas do fabricante, bem como as normas de segurança técnica aplicáveis.

5.9.7. A Fiscalização poderá, a qualquer momento, interromper o serviço da Contratada, caso seja verificada conduta técnica incompatível ou fora dos padrões de segurança da legislação normativa vigente.

5.9.8. Na ocasião de a Fiscalização não acompanhar os serviços in loco, será feita inspeção posterior para averiguar a completude dos serviços prestados.

5.9.9. Em casos de comprovada inviabilidade em efetuar alguns dos procedimentos inerentes aos serviços, a Contratada poderá solicitar a fiscalização do Contrato a autorização para realizar tais procedimentos em sua oficina.

5.9.10. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos até as dependências do Contratante pela retirada e entrega de peças, componentes ou mecanismos defeituosos e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

5.9.11. Quando houver a necessidade de substituição de peças e componentes, a Contratada deverá apresentar orçamento prévio, que será avaliado pela fiscalização do Contrato, para exame da real necessidade e possível autorização, assim como verificar se os preços ofertados estão em compatibilidade com os praticados no mercado.

5.9.12. Caberá à Fiscalização aferir a conformidade do valor das peças ofertadas pela Contratada em relação aos preços praticados no mercado. Para tanto, deverá ser efetuada pesquisa com, no mínimo, dois fornecedores do ramo de peças para manutenção de sistema de ar condicionado, devendo ser aceito o menor orçamento.

5.9.13. As peças substituídas deverão ser entregues à fiscalização do Contrato pelo Contratante.

5.9.14. A Contratada deverá providenciar a completa limpeza dos locais onde forem executados os serviços, de modo a não causar transtornos aos trabalhos da Administração. No caso de reparos em tubulações de sistemas em que haja a necessidade da desmontagem parcial de forros, a Contratada deverá providenciar a remontagem após o término do serviço.

5.9.15. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente do transporte dos equipamentos, componentes, partes e peças que forem retiradas para manutenção fora das dependências do Contratante, cuja retirada deverá obedecer às normas do Contratante.

5.9.16. Toda a mão-de-obra envolvida na execução dos serviços deverá ser fornecida pela Contratada e será composta por técnicos especializados e devidamente habilitados em manutenção de equipamentos iguais ou equivalentes aos descritos nestas especificações.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução do contrato, porém, deve atender ao fiscal quando o preposto for convocado.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um gestor e fiscais de contrato ou seus respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, que procederão ao registro das ocorrências e adotarão as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato e os objetivos estratégicos a serem alcançados com a contratação.

6.10. Diante da reduzida estrutura deste Tribunal, a gestão desta contratação ficará a cargo do Coordenador de Serviços Gerais - CSG e a fiscalização técnica/administrativa a cargo do Chefe da Seção de Administração de Edifícios - SAE.

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

6.15. O fiscal técnico do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste TR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.17.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada, que também poderá ser encaminhada digitalmente, para o e-mail de comunicação indicado pela contratada.

6.18. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Fiscalização Administrativa

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

6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.22. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais.

6.23. Na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, embora tratar-se de contrato sem mão de obra exclusiva, poderão ser exigidos documentos que comprovem o cumprimento de obrigações trabalhistas quando necessário.

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.24.2. acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.24.3. verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.24.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico/administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.24.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas em contrato, quando for o caso.

6.24.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

Infrações e Sanções Administrativas

6.25. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c - dar causa à inexecução total do contrato;
- d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e - apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
- f - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.26. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

6.26.1. **advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.26.2. **impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 6.25, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.26.3. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 6.25, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave

6.26.4. **Multa:**

6.26.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d” do item 6.25, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

6.26.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

6.26.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

6.26.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

6.26.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c” do item 6.25, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

6.26.4.5. Compensatória, para a infração de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 7% (cinco por cento) do valor da contratação.

6.26.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d” do item 6.25, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

6.26.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

6.27. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- 6.28. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 6.29. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.30. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 6.31. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.32. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 6.33. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 6.34. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 6.35. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.35.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 6.35.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 6.35.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 6.35.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 6.35.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.36. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 6.37. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 6.38. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 6.39. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.40. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo C deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

Liquidação

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

7.5. Para fins de liquidação, deve-se verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) município de execução do serviço (se interior do estado sem convênio de recolhimento, juntar guia e comprovante de recolhimento de ISSQN);

f) o valor a pagar e conta corrente correspondente a apresentada na proposta;

g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

h) eventuais descontos de IMR - Instrumento de Medição de Resultado.

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

7.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.8.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.8.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

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

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

7.11. Persistindo a irregularidade, a Administração do Tribunal poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de Pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.14. No caso de eventual atraso de pagamento provocado exclusivamente pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante correção monetária pelo índice geralmente aplicado pela administração pública, aplicando as seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

Forma de pagamento

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

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

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

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

Recolhimento de ISSQN

7.19. Nos termos da Lei Complementar nº 116/2003, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza de competência dos Municípios e do Distrito Federal e dá outras providências, e em se tratando de prestação de serviços de manutenção em sistemas de ar condicionado, a empresa deverá proceder o recolhimento do Imposto Sobre Serviço no local do estabelecimento prestador ou na sua falta, no local do domicílio do prestador, considerando sua previsão no subitem 14.01 da Lista de Serviços anexa à LC nº 116/2003, que estabelece a incidência do ISSQN em razão do seguinte fato gerador:

14 – Serviços relativos a bens de terceiros.

14.01 – Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS). (Negrejamos.)

7.20. Portanto, o local de incidência do ISSQN é o local do estabelecimento prestador ou na sua falta, o local do domicílio do prestador, observando-se, quando for aplicável, o disposto no artigo 4º da Lei Complementar nº 116/2003. Ou seja, no caso concreto, o imposto é, em regra, devido ao município do local da sede ou filial de pessoa jurídica ou do local do domicílio do prestador pessoa física. Somente no caso de o serviço ser efetiva e integralmente prestado em município diverso do local do estabelecimento ou do local do domicílio do prestador e de ser configurada uma unidade econômica ou profissional com condições materiais de execução do serviço, o imposto passa a ser devido em outro local.

Reajuste

7.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.22. Nos termos da Orientação Normativa nº 4/2024-ASJUR do Sistema Eletrônico de Informações/SEI nº 10607.2024-5, e considerando que a contratação é de regime de não dedicação exclusiva de mão de obra, o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado **da data-base vinculada à data do orçamento estimado, cuja atribuição interna na Corte cabe à Seção de Gerenciamento de Compras (SGC).**

7.22.1. Para a atual contratação, define-se como data do orçamento estimado a data do Relatório Demonstrativo de Coleta de Preços nº 30/2023 (ID 0862827).

7.23. Após o interregno mínimo de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), calculado pela Fundação Getúlio Vargas (acompanhando Despacho Nº 0705336, SEI Nº 00698.20236), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.25.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.26. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.27. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.28. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.29. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.30. Não é admitida.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Seleção do Fornecedor

8.1. A seleção da proposta mais vantajosa será realizada por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato é de prestação de serviços comuns, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Exigências de habilitação**Habilitação jurídica**

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

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

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

8.6. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

Qualificação Econômico-financeira

8.15. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art.69, caput, inciso II).

8.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- 8.17.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.17.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.17.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.18. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.19. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.22. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.22.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.23. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional no CREA, em plena validade.

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.25.1.1. contratos que comprove experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços objeto da contratação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.25.1.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho equivalente ao da contratação.

8.26. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

8.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.29. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.30. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Qualificação Técnico-Profissional

8.31. Apresentação de certidão de registro da empresa onde conste o(s) responsável(is) técnico(s), Engenheiro Mecânico, no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA da sede da Licitante, sendo que da região a que estiverem vinculados através de Certidão de Registro e Quitação, deverá encaminhar juntamente com a Certidão, comprovante de que o

responsável técnico pelos serviços, objeto da presente licitação, integra o quadro permanente da licitante, devendo ser comprovada por:

8.31.1. Apresentação de cópia autenticada da CTPS ou apresentação de cópia autenticada do Contrato de Trabalho com a Licitante, devidamente registrado;

8.31.2. Na hipótese de ser o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente, que comprove tal situação;

8.31.3. Apresentação de cópia de Contrato de prestação de serviços, mesmo que específico para o serviço a ser contratado nesta licitação;

8.32. No caso de a empresa ou o (s) responsável (is) técnico (s) não serem registrados no CREA do estado do Mato Grosso, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do Contrato.

8.33. A Comprovação de capacitação técnico-operacional, mediante a apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante e devidamente registrados no CREA, os quais comprovem:

8.33.1. Que a empresa licitante tenha executado ou venha executando serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto desta licitação;

8.33.2. Aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

8.33.3. Qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.34. O Atestado de Capacidade Técnica deve fazer explícita referência pelo menos à parcela de maior relevância técnica e valor significativo dos serviços prestados, a saber:

8.34.1. Serão aceitos somatórios de atestados para comprovação da capacidade operacional desde que os serviços objeto dos atestados tenham sido executados simultaneamente.

8.34.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.34.3. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados serviços.

8.35. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da abertura da licitação, ao menos 01 (um) profissional de nível superior com formação em Engenharia Mecânica, devidamente registrado no CREA nos termos do art. 12 da Resolução n. 218/1973 - CONFEA e detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT, também expedida pelo CREA nos termos da Resolução n. 1025/2009 - CONFEA, a qual demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART relativa à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, descritos no item 4.3.1 deste Termo de Referência.

8.35.1. A licitante deverá garantir a participação do referido profissional durante a execução dos serviços, admitida a sua substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, devidamente informada a fiscalização.

8.35.2. A Contratada deve comprovar as condições necessárias junto aos fabricantes para requisição dos serviços de inspeção técnica das centrais de ar condicionado das marcas DAIKIN e TRANE descritos no Anexo D deste Termo de Referência e atender demais especificações do Termo de Referência.

8.36. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.38. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

8.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.43. Não será permitida a participação de pessoas físicas, empresário individual, microempreendedor Individual - MEI, cooperativas, em razão da exigência de capital social mínimo e estrutura mínima da empresa com equipamentos, instalações e equipe de profissionais e corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional dessas empresas, conforme demonstrado neste termo de referência.

8.44. A empresa que for habilitada tanto para o LOTE 1 (Serviços) quanto para o LOTE 2 (Análise da qualidade do ar dos dutos e da água das CAGs) na Sede do Tribunal, deverá optar por apenas um deles para a adjudicação/homologação, uma vez que a mesma empresa não poderá ser contemplada com os dois lotes.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.368.345,20

R\$ 4.368.345,20.

9.1. Considerando tratar-se de contratação de serviços que somente em parte estão assistidos por contrato vigente, sendo a prestação nos cartórios eleitorais um novo item de serviço, o custo estimado que servirá como referência para a contratação será levantado em coleta de preços de mercado a ser realizada pela Seção de Gerenciamento de Compras, unidade vinculada à Coordenadoria de Material e Patrimônio.

9.1. Para efeito de estimativa dos serviços a serem licitados, realizou-se levantamento da quantidade de aparelhos de refrigeração já existentes nos prédios da Justiça Eleitoral de Mato Grosso, além de considerar a possibilidade de novas instalações e substituições de aparelhos individuais.

9.2. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS: deve considerar quantitativo total de cada item de equipamento, as periodicidades das intervenções mínimas necessárias para atender os documentos normativos e legais que norteiam esse tipo de serviço, zelando, também, pelo interesse público e orçamento disponível, além do atendimento ao Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC.

9.3. MANUTENÇÕES CORRETIVAS: considerando sua casualidade, sendo assim de natureza imprevisível, para fins estimativos definiu-se, tomando como modelo as contratações anteriores, com o pagamento das peças pelo valor de mercado.

9.3.1. Manutenções Corretivas - Sede do Tribunal: conforme solicitação e prazo a ser definido pelo gestor do contrato.

9.3.2. Conforme solicitação do fiscal/chefe de cartório e Manutenções Corretivas - Cartórios do interior: cronograma definido pelo gestor do contrato.

9.4. Os critérios adotados para determinar as estimativas dos serviços estão resumidos no quadro abaixo:

--	--	--	--	--	--

LOCAL	GRUPO DE EQUIPAMENTOS E TIPO DE MANUTENÇÃO	A - PERIODICIDADE	B - QTDE DE SERVIÇOS EM 1 ANO, POR LOCAL	C - QTDE DE LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	D - QTDE DE DEMANDAS EM 5 ANOS (B x C x 5)
SEDE	Inspecões Técnicas do Fabricante - central de ar marca DAIKIN - prédio da Secretaria	Semestral	02	01	10
	Inspecões Técnicas do Fabricante - central de ar marca TRANE - prédio da Casa da Democracia	Semestral	02	01	10
	Operação e manutenção preventiva das centrais de ar condicionado e dos climatizadores do Depósito de urnas	Mensal	12	01	60
	Manutenção corretiva das centrais de ar condicionado e dos climatizadores do Depósito de urnas (Quantidade estimada)	Ordem de serviço (Por demanda)	03	01	15
	Limpeza e higienização de dutos	Ordem de serviço (Por demanda)	01	01	05
	Manutenção preventiva completa de aparelhos individuais	ANUAL	01	01	10
	Manutenção corretiva de aparelhos individuais (Quantidade estimada)	Ordem de serviço (Por demanda)	12	01	60
	Desinstalação e instalação de aparelhos individuais (Quantidade estimada)	Ordem de serviço (Por demanda)	06	01	30
SEDE	Análise da qualidade do ar dos dutos e da água das CAG	Anual	01	01	05
CARTÓRIOS DO INTERIOR	Manutenção preventiva completa de aparelhos individuais	ANUAL	01	52	260
	Manutenção corretiva de aparelhos individuais (Quantidade estimada)	Ordem de Serviço (Por demanda)	02	52	520
	Desinstalação e instalação de aparelhos individuais (Quantidade estimada)	Ordem de Serviço (Por demanda)	01	52	260

9.5. As manutenções preventivas serão agrupadas por quantidade total de equipamento instalados em cada local. Exemplificando: para apreçar o valor do serviço com manutenções preventivas na 12ª ZE/Campo Verde deve-se considerar o custo com a manutenção de todos os equipamentos instalados naquele cartório eleitoral, conforme quantidade e qualidade dos aparelhos detalhados neste Termo de Referência.

9.6. A quantidade dos equipamentos instalados em cada prédio constam das listas anexas deste Termo de Referência - **Relatório Quantitativo por Setor (Sede e Cartórios) e Relatório Analítico por Setor (Sede e Cartórios)**.

9.7. As manutenções corretivas nos cartórios do interior, em razão da necessidade de deslocamento no Estado de Mato Grosso, de dimensões continentais, serão agrupadas em lotes mensais e repassadas à Contratada com prazo para a execução do serviço, possibilitando, dessa forma, a redução do custo e zelo pelos recursos públicos aplicados.

9.8. O preço estimado das Inspecões Técnicas dos Fabricantes é composta pelos valores dos laudos técnicos dos fabricantes emitidos pelos seus representantes autorizados, versando sobre o estado de operação e manutenção de todo o Sistema das marcas DAIKIN e TRANE, a serem emitidos conforme descrito no Anexo D deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para os Programas de Trabalho 10.14.111.02.122.0033.20GP.0051 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de MT e/ou 10.14.111.02.122.0033.4269.0051 - Pleitos Eleitorais.

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

11. MODELO DE PROPOSTA

11.1. A disputa será dividida em TRÊS LOTES, conforme Estudo Técnico Preliminar:

LOTE 1 - SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NA SEDE DO TRIBUNAL:

- a) Operação e manutenção preventiva e corretiva das centrais de ar condicionado, dos climatizadores do depósito de urnas e de aparelhos individuais;
- b) Limpeza dos dutos das centrais de ar condicionado;
- c) Desinstalação e instalação de aparelhos individuais;
- d) Inspeções Técnicas dos Fabricantes das centrais de ar condicionado de água gelada, marcas DAIKIN e TRANE, instalados no prédio da Sede do Tribunal.

LOTE 2 - ANÁLISE DA QUALIDADE DO AR DOS DUTOS E DA ÁGUA DAS CAG (SEDE DO TRIBUNAL):

- a) Análise da qualidade do ar dos dutos e da água das Centrais de Água Gelada - CAG.

LOTE 3 - SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NOS CARTÓRIOS DO INTERIOR:

- a) Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos individuais;
- b) Desinstalação e instalação de aparelhos individuais.

11.2. Os critérios adotados para determinar os valores da proposta, conforme ITEM 7.4 do Estudo Técnico Preliminar estão resumidos no quadro abaixo:

MODELO DE PROPOSTA

LOTE 1 - SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NA SEDE DO TRIBUNAL

GRUPO DE EQUIPAMENTOS E TIPO DE MANUTENÇÃO	A - PERIODICIDADE	B - QT. DE SERVIÇO POR ANO, POR LOCAL	C - QT. DE LOCAIS	D - DEMANDAS EM 5 ANOS	E - VALOR UNITÁRIO - R\$	F - VALOR TOTAL EM 5 ANOS (D x E)
Inspeções Técnicas do Fabricante, da central de ar condicionado, marca DAIKIN, instalado no prédio da Secretaria	Semestral	02	01	10		
Inspeções Técnicas do Fabricante - central de ar marca TRANE, instalado no prédio da Casa da Democracia	Semestral	02	01	10		
Operação Diária (chiller, fancoils)	Mensal	12	01	60		

Manutenção PREVENTIVA das Centrais de ar condicionado e dos Climatizadores do Depósito de Urnas	Mensal	12	01	60		
Manutenção CORRETIVA das Centrais de ar condicionado e dos Climatizadores do Depósito de Urnas (quantidade estimativa)	Ordem de Serviço (demanda)	03	01	15		
Limpeza e higienização de dutos	Anual	01	01	05		
Manutenção PREVENTIVA COMPLETA de Aparelhos individuais	Anual	01	01	05		
Manutenção CORRETIVA de Aparelhos individuais (quantidade estimativa)	Ordem de Serviço (demanda)	12	01	60		
Desinstalação de Aparelhos individuais (quantidade estimativa)	Ordem de Serviço (demanda)	06	01	30		
Instalação de Aparelhos individuais (quantidade estimativa)	Ordem de Serviço (demanda)	06	01	30		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$ (soma coluna F)						

Nota 1: O preço estimado das Inspeções Técnicas dos Fabricantes deve incluir os valores dos laudos técnicos dos fabricantes, seus representantes autorizados, devendo ser executadas as medições descritas no Anexo D deste Termo de Referência, e deve incluir todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao serviço.

LOTE 2 - ANÁLISE DO AR DOS DUTOS E DA ÁGUA DAS CAGs (SEDE)

GRUPO DE EQUIPAMENTOS E TIPO DE MANUTENÇÃO	A - PERIODICIDADE	B - QT. DE SERVIÇO POR ANO, POR LOCAL	C - QT. DE LOCAIS	D - DEMANDAS EM 5 ANOS	E - VALOR UNITÁRIO - R\$	F - VALOR TOTAL EM 5 ANOS (D x E)
Análise da qualidade do ar dos dutos e da água das Centrais de Água Gelada.	Anual	01	01	05		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$ (soma coluna F)						

Nota 2: A empresa que for habilitada tanto para o LOTE 1 (Serviços) quanto para o LOTE 2 (Análise da qualidade do ar dos dutos e da água das CAGs) na Sede do Tribunal, deverá optar por apenas um deles para a adjudicação/homologação, uma vez que a mesma empresa não poderá ser contemplada com os dois lotes.

LOTE 3 - SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NOS CARTÓRIOS DO INTERIOR

GRUPO DE EQUIPAMENTOS E TIPO DE MANUTENÇÃO	A - PERIODICIDADE	B - QT. DE SERVIÇO POR ANO, POR LOCAL	C - QT. DE LOCAIS	D - DEMANDAS EM 5 ANOS	E - VALOR UNITÁRIO - R\$	F - VALOR TOTAL EM 5 ANOS (D x E)

Manutenção PREVENTIVA COMPLETA de Aparelhos individuais DE TODOS OS CARTÓRIOS DO INTERIOR	ANUAL	01	52	260		
Manutenção CORRETIVA de aparelhos individuais (Qt. estimada)	Ordem de Serviço (demanda)	02	52	520		
Desinstalação de Aparelhos individuais (Qt. estimada)	Ordem de Serviço (demanda)	01	52	260		
Instalação de Aparelhos individuais (Qt. estimada)	Ordem de Serviço (demanda)	01	52	260		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$ (soma coluna F)						

a) Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos previstos neste Termo de Referência, apresentar o **MENOR VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO, POR LOTE**, soma da **COLUNA F** do modelo de proposta.

b) A empresa que for habilitada tanto para o **LOTE 1 - Serviços** quanto para o **LOTE 2- Análise da qualidade do ar dos dutos e da água das CAGs (Sede do Tribunal)** deverá optar por apenas um deles para a adjudicação/homologação, uma vez que a mesma empresa não poderá ser contemplada com os dois lotes.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Cláusulas Abusivas

12.1. A Equipe de Planejamento certifica, para os devidos fins, especialmente em atendimento ao art. 9º, da Lei nº14.133/2021, que as especificações técnicas previstas no Termo de Referência não contém cláusulas excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou sua realização.

Alinhamento Estratégico

12.2. O objeto da contratação foi previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2023, sendo necessária sua inclusão no PCA 2024, estando alinhado com o Plano de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Lei de Acesso à Informação

12.3. Não houve necessidade de classificar as informações contidas neste Termo de Referência como ultrassecretas, secretas ou reservadas, nos termos do art. 24 da Lei nº 12.527/2011.

Utilização Sistema TR Digital

12.4. Certifico que o presente Termo de Referência foi elaborado no Sistema TR Digital, observados os procedimentos/modelos estabelecidos.

13. ANEXO A - Detalhes dos Equipamentos SEDE

UNIDADES DE FANCIOL - EDIFÍCIO SECRETARIA	
FC - 01	FC - 02
LOCALIZAÇÃO: PAVIMENTO TÉRREO	LOCALIZAÇÃO: PAVIMENTO TÉRREO

MARCA: CARRIER	MARCA: CARRIER
EVAPORADORA: 4 ROWS	EVAPORADORA: 4 ROWS
VAZÃO DE AR: 4.398 M3/h (nominal)	VAZÃO DE AR: 5.668 M3/h (nominal)
POTÊNCIA DO MOTOR: 2CV	POTÊNCIA DO MOTOR: 3CV
FILTROS: 3 UNIDADES LAVÁVEIS	FILTROS: 3 UNIDADES LAVÁVEIS
FC - 03	FC - 04
LOCALIZAÇÃO: 1º ANDAR	LOCALIZAÇÃO: 1º ANDAR
MARCA: CARRIER	MARCA: CARRIER
EVAPORADORA: 6 ROWS	EVAPORADORA: 6 ROWS
VAZÃO DE AR: 12.472 M3/h	VAZÃO DE AR: 12.472 M3/h
POTÊNCIADO MOTOR: 4 CV	POTÊNCIADO MOTOR: 4 CV
FILTROS: 8 UNIDADES LAVÁVEIS	FILTROS: 8 UNIDADES LAVÁVEIS
FC - 05	FC - 06
LOCALIZAÇÃO: 1º ANDAR	LOCALIZAÇÃO: 1º ANDAR
MARCA: CARRIER	MARCA: CARRIER
EVAPORADORA: 6 ROWS	EVAPORADORA: 6 ROWS
VAZÃO DE AR: 12.472 M3/h	VAZÃO DE AR: 12.472 M3/h
POTÊNCIADO MOTOR: 4 CV	POTÊNCIADO MOTOR: 4 CV
FILTROS: 8 UNIDADES LAVÁVEIS	FILTROS: 8 UNIDADES LAVÁVEIS
FC - 07	FC - 08
LOCALIZAÇÃO: 1º ANDAR	LOCALIZAÇÃO: 1º ANDAR
MARCA: CARRIER	MARCA: CARRIER
EVAPORADORA: 6 ROWS	EVAPORADORA: 6 ROWS
VAZÃO DE AR: 15.535 M3/h	VAZÃO DE AR: 15.535 M3/h
POTÊNCIADO MOTOR: 5 CV	POTÊNCIADO MOTOR: 4 CV
FILTROS: 8 UNIDADES LAVÁVEIS	FILTROS: 8 UNIDADES LAVÁVEIS

UNIDADES DE FANCIOL - EDIFÍCIO SEDE	
FC - 09	FC - 10
LOCALIZAÇÃO: 2º ANDAR	LOCALIZAÇÃO: 2º ANDAR
MARCA: CARRIER	MARCA: CARRIER
EVAPORADORA: 6 ROWS	EVAPORADORA: 6 ROWS
VAZÃO DE AR: 12.472 M3/h	VAZÃO DE AR: 12.472 M3/h
POTÊNCIADO MOTOR: 4 CV	POTÊNCIADO MOTOR: 4 CV
FILTROS: 8 UNIDADES LAVÁVEIS	FILTROS: 8 UNIDADES LAVÁVEIS
FC - 11	FC - 12
LOCALIZAÇÃO: 2º ANDAR	LOCALIZAÇÃO: 2º ANDAR
MARCA: CARRIER	MARCA: CARRIER
EVAPORADORA: 6 ROWS	EVAPORADORA: 6 ROWS
VAZÃO DE AR: 12.472 M3/h	VAZÃO DE AR: 12.472 M3/h
POTÊNCIADO MOTOR: 4 CV	POTÊNCIADO MOTOR: 4 CV
FILTROS: 8 UNIDADES LAVÁVEIS	FILTROS: 8 UNIDADES LAVÁVEIS
FC - 13	FC - 14
LOCALIZAÇÃO: 2º ANDAR	LOCALIZAÇÃO: 2º ANDAR

MARCA: CARRIER	MARCA: CARRIER
EVAPORADORA: 6 ROWS	EVAPORADORA: 6 ROWS
VAZÃO DE AR: 12.241 M3/h	VAZÃO DE AR: 12.241 M3/h
POTÊNCIAO MOTOR: 4 CV	POTÊNCIAO MOTOR: 4 CV
FILTROS: 4 UNIDADES LAVÁVEIS	FILTROS: 4 UNIDADES LAVÁVEIS
FC - 15	FC - 16
LOCALIZAÇÃO: 3º ANDAR	LOCALIZAÇÃO: 3º ANDAR
MARCA: CARRIER	MARCA: CARRIER
EVAPORADORA: 6 ROWS	EVAPORADORA: 6 ROWS
VAZÃO DE AR: 12.241 M3/h	VAZÃO DE AR: 12.241 M3/h
POTÊNCIAO MOTOR: 4 CV	POTÊNCIAO MOTOR: 4 CV
FILTROS: 4 UNIDADES LAVÁVEIS	FILTROS: 4 UNIDADES LAVÁVEIS
FC - 17	FC - 18
LOCALIZAÇÃO: 3º ANDAR	LOCALIZAÇÃO: 3º ANDAR
MARCA: CARRIER	MARCA: CARRIER
EVAPORADORA: 6 ROWS	EVAPORADORA: 6 ROWS
VAZÃO DE AR: 12.241 M3/h	VAZÃO DE AR: 12.241 M3/h
POTÊNCIAO MOTOR: 4 CV	POTÊNCIAO MOTOR: 4 CV
FILTROS: 4 UNIDADES LAVÁVEIS	FILTROS: 4 UNIDADES LAVÁVEIS
FC - 19	FC - 20
LOCALIZAÇÃO: 3º ANDAR	LOCALIZAÇÃO: 3º ANDAR
MARCA: CARRIER	MARCA: CARRIER
EVAPORADORA: 8 ROWS	EVAPORADORA: 8 ROWS
VAZÃO DE AR: 13.957 M3/h	VAZÃO DE AR: 13.957 M3/h
POTÊNCIAO MOTOR: 5 CV	POTÊNCIAO MOTOR: 5 CV
FILTROS: 8 UNIDADES LAVÁVEIS	FILTROS: 8 UNIDADES LAVÁVEIS

UNIDADES DE FANCIOL - CASA DA DEMOCRACIA	
CA - 01	CA - 02
LOCALIZAÇÃO: CASA DA DEMOCRACIA	LOCALIZAÇÃO: CASA DA DEMOCRACIA
MARCA: TRANE	MARCA: TRANE
EVAPORADORA: 8 ROWS	EVAPORADORA: 8 ROWS
VAZÃO DE AR: 13.060 M3/h	VAZÃO DE AR: 10.483M3/h
POTÊNCIAO MOTOR: 7,5 CV	POTÊNCIAO MOTOR: 5 CV
CA - 03	CA - 04
LOCALIZAÇÃO: CASA DA DEMOCRACIA	LOCALIZAÇÃO: CASA DA DEMOCRACIA
MARCA: TRANE	MARCA: TRANE
EVAPORADORA: 8 ROWS	EVAPORADORA: 8 ROWS
VAZÃO DE AR: 3.136 M3/h	VAZÃO DE AR: 17.116 M3/h
POTÊNCIAO MOTOR: 1,0 CV	POTÊNCIAO MOTOR: 7,5 CV
CA - 05	CA - 06

LOCALIZAÇÃO: CASA DA DEMOCRACIA	LOCALIZAÇÃO: CASA DA DEMOCRACIA
MARCA: TRANE	MARCA: TRANE
EVAPORADORA: 6 ROWS	EVAPORADORA: 8 ROWS
VAZÃO DE AR: 7.603 M3/h	VAZÃO DE AR: 10.253 M3/h
POTÊNCIA DO MOTOR: 3,0 CV	POTÊNCIA DO MOTOR: 5,0 CV
CA - 07	CA - 08
LOCALIZAÇÃO: CASA DA DEMOCRACIA	LOCALIZAÇÃO: CASA DA DEMOCRACIA
MARCA: TRANE	MARCA: TRANE
EVAPORADORA: 6 ROWS	EVAPORADORA: 6 ROWS
VAZÃO DE AR: 5.645 M3/h	VAZÃO DE AR: 5.645 M3/h
POTÊNCIA DO MOTOR: 3 CV	POTÊNCIA DO MOTOR: 3 CV
CA - 09	
LOCALIZAÇÃO: CASA DA DEMOCRACIA	
MARCA: TRANE	
EVAPORADORA: 6 ROWS	
VAZÃO DE AR: 17.741 M3/h	
POTÊNCIA DO MOTOR: 7,5 CV	

<u>DUTOS - EDIFÍCIO-SEDE – SECRETARIA DO TRE-MT</u>					
TÉRREO		2º PAVIMENTO		3º PAVIMENTO	
DUTOS	QTDE (m)	DUTOS	QTDE (m)	DUTOS	QTDE (m)
85x30	15,7 m	140x40	7,0 m	170x40	17,5 m
80x30	11,7 m	130x40	4,0 m	150x35	1,0 m
70x30	4,0 m	120x30	6,5 m	140x40	5,4 m
50x30	9,5 m	110x40	4,0 m	140x35	4,2 m
35x30	4,0 m	100x40	12,4 m	130x35	3,6 m
30x30	3,0 m	100x35	11,5 m	120x40	21,1 m
25x30	4,3 m	100x30	7,9 m	115x35	3,2 m
20x30	2,8 m	95x30	2,8 m	100x40	14,2 m

8"	15,4 m		90x40	3,5 m	90x35	4,8 m
6"	1,5 m		90x35	6,0 m	80x40	19,2 m
			90x30	5,0 m	80x35	8,0 m
1° PAVIMENTO			80x40	3,0 m	70x35	5,0 m
DUTOS	QTDE (m)		80x35	3,0 m	60x40	14,9 m
150x40	1,00 m		80x30	15,2 m	60x35	2,2 m
130x40	17,50 m		70x40	5,0 m	50x40	5,1 m
120x40	7,60 m		70x25	5,7 m	50x35	6,5 m
115x40	3,10 m		60x35	9,8 m	40x40	14,6 m
115x35	3,90 m		60x30	12,4 m	40x35	12,0 m
100x40	10,80 m		60x25	4,0 m	35x40	4,0 m
100x35	0,60 m		40x40	4,3 m	35x30	3,0 m
90x40	16,90 m		40x30	16,5 m	30x40	19,8 m
90x35	10,00 m		35x30	4,5 m	30x35	4,7 m
80x40	3,70 m		30x40	1,8 m	30x25	5,8 m
80x35	6,00 m		30x35	7,8 m	25x40	7,0 m
80x30	7,00 m		30x30	10,4 m	25x35	2,4 m
75x35	7,00 m		30x25	3,5 m	20x40	8,7 m
70x35	10,00 m		25x30	9,5 m	20x35	4,4 m
70x30	0,40 m		20x40	2,7 m	20x30	4,2 m
60x30	20,00 m		20x35	6,0 m	20x25	21,9 m
40x40	15,80 m		20x30	23,9 m	25"	39,0 m

40x30	11,40 m		15x30	11,4 m		20"	57,3 m
35x30	19,70 m		25"	40,7 m			
30x40	0,60 m		20"	101,7 m			
30x30	25,60 m						
25x35	8,30 m						
25x30	4,60 m						
20x35	5,60 m						
20x30	11,10 m						
20"	140,70 m						

DUTOS - CASA DA DEMOCRACIA			
TÉRREO		1º PAVIMENTO	
DUTOS	QUANTIDADE (m)	DUTOS	QUANTIDADE (m)
140X30	5,80	180X35	3,6
120X35	1,80	120X35	6,45
110X35	0,95	120X30	2,5
100X30	0,75	105X30	8,3
90X35	5,85	80X30	3,95
85X35	14,45	75X35	1,6
85X30	7,52	75X30	4,85
80X35	5,35	70X30	4,75
75X35	12,05	65X35	9,25
75X30	3,40	65X30	8,06
65X30	2,65	60X30	2,45
60X35	8,70	55X30	11,25
60X30	3,15	50X30	5,59
50X35	3,30	45X30	9,3
50X30	7,95	40X30	10,67
45X35	1,75	35X30	31,62
45X30	19,32	30X30	9,95
40X30	12,22	25X30	13,35
35X35	7,40	20X30	11
35X30	8,20	15X30	11,25
30X30	14,90	10X30	0,9
25X30	7,45	150	42,66
15X35	6,90	250	39,58

15X30	17,05		
10X30	11,55		
150	13,15		
250	75,78		

APARELHOS TIPO SPLIT E JANELA		
CAPACIDADE EM BTU	QUANTIDADE	MARCAS
9.000	06	SANSUNG, KOMECO, ELGIN, TRANE, ELETROLUX, MIDEA, SPRINGER/C/
12.000	14	
18.000	26	
24.000	34	
30.000	17	
36.000	63	
60.000	11	
5TR	01	HITACHI (RECEPÇÃO DO PLENÁRIO)
5TR	01	HITACHI (SAGUÃO DO PLENÁRIO)
10TR	02	HITACHI (PLENÁRIO DO TRE-MT)

1. CHILLER - CENTRAL DE ÁGUA GELADA/C.A.G - INSTALADO NO PRÉDIO DA SECRETARIA: O sistema é composto por 2 (duas) unidades de resfriamento de líquido, 4 (quatro) bombas, válvulas de bloqueios e válvulas das casas de máquinas, descritos abaixo.



Características:

- Potencia efetiva: 200 TR's
- COP: 3,145 (kW/kW)
- IPLV: 5,75 (kW/kW)
- Tipo de compressor: Parafuso acionado por inversor
- Refrigerante R-134^a
- Condensador Microchannel
- Evaporador Shell & Tube
- marca DAIKIN

1. BOMBAS DO CHILLER INSTALADO NO PRÉDIO DA SECRETARIA



Características

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| • Bomba standard | ISO 2858 |
| • Projeto | Montado na base |
| • Tipo de instalação | Horizontal |
| • Diâmetro nominal da sucção | NPS 4 |
| • Flange de sucção usinado | ASME B 16.1 conforme norma. |
| • Diâmetro nominal do flange de | NPS 2½ recalque |
| • Pressão nominal de recalque | CL 250 |
| • Flange de recalque usinado | ASME B 16.1 conforme norma. |
| • Vedação | Selo mecânico tipo simples |
| • Diâmetro do rotor | 316,0 mm |
| • Dimensão da passagem livre | 13,0 mm |
| • Sentido de rotação do motor | Sentido Horário |
| • Lubrificação do Mancal | Vareta de nível do óleo |

1. Válvulas - DA SECRETARIA



Características:Válvula de bloqueio da C.A.G.

- Válvula borboleta flangeada de 5" tipo wafer.
- 2 vias.
- Corpo em ferro fundido.
- Atuador ON-OFF.
- Válvulas de BY-PASS
- Válvula borboleta flangeada de 3" tipo wafer.
- 2 vias.
- Corpo em ferro fundido.
- Atuador proporcional.

Válvulas dos fancoils

- Válvula de rosca interna de 1.1/2", 1.1/4", 2" e 2.1/2".
- 2 vias.
- Corpo em ferro fundido.
- Atuador proporcional.
- Válvula independente de pressão com controle eletrônico operada pelo sensor.

1. INVERSORES DE FREQUÊNCIA - PRÉDIO DA SECRETARIA**Características:**

- Marca DANFOSS;
- Modelo FC-101;
- IP-20;
- Potencia 22 kW;

- 240 Vac.

1. VÁLVULA BORBOLETA MANUAL - PRÉDIO DA SECRETARIA



- Válvula borboleta tipo wafer;
- Vedação EPDM;
- Acionamento manual por alavanca;
- Corpo de ferro nodular;
- Disco de aço inox.
- Classe de pressão 150 lbs.

6. CLIMATIZADORES INSTALADOS NO DEPÓSITOS DE URNAS

- O Depósito de Urnas é climatizado por 3 (três) aparelhos climatizadores evaporativos de ar fixo, fluxo de ar de no mínimo 90.000 m³/h, com controle remoto, voltagem: 220 V, Marca Climattize, Modelo: Twister Inox 5050.
- Cada de climatizador é composto de: 4 bombas, 2 hélices, 2 motores, 6 colmeias.



5. SISTEMA DE AR INSTALADO NO PLENÁRIO:

5.1 A climatização do Plenário do TRE/MT, localizado no térreo do prédio da Secretaria, é composto de 04 (quatro) unidades tipo “splitão” de dois ciclos, marca HITACHI, com condensador a ar e gás ecológico R-410A, operado por controle digital remoto, modelos:

LOCALIZAÇÃO	CONDENSADORA	EVAPORADORA
Recepção do Plenário	Modelo RAP050E5S, série RAP1207-800318, capacidade 5 TR	Modelo RVT050CXP, série RVT1204-802398, capacidade 15000 kcal/h
Saguão do Plenário	Modelo RAP050E5S, série RAP1207-800321, capacidade 5 TR	Modelo RTC050CNP, série RTC1207-803385, capacidade 15000 kcal/h
Plenário	Modelo RAP050E5S, série RAP1207-800730, capacidade 10,1 TR	Modelo RVT200CXP, série RVT1208-511014, capacidade 61000 kcal/h
Plenário	Modelo RAP110E5S, série RAP1207-997908, capacidade 10,1 TR	Modelo RTC200CNP, série RTC1207-803529, capacidade 61000 kcal/h

6. SISTEMA DE AR CENTRAL INSTALADO NO PRÉDIO DA CASA DA DEMOCRACIA

6.1 O sistema de refrigeração central é de expansão indireta, com duas centrais de água gelada Chiller de 20TR, marca TRANE, com condensação a ar e condicionadores de ar tipo “Fancolete” e “Fan-coil”.

6.2 As centrais de água gelada e as bombas de circulação estão localizadas no pavimento técnico ao lado da cobertura do edifício, em área especialmente preparada para esta finalidade.

6.3 O sistema de climatização é feito através de 05 unidades “Fancolete” e 09 unidades de “Fancoil”, instaladas em 03 pavimentos do prédio, distribuídas pelos pavimentos do prédio da Casa da Democracia.

DUTOS - CASA DA DEMOCRACIA	
TÉRREO	1º PAVIMENTO

DUTOS	QTDE (m)	DUTOS	QTDE (m)
140x30	5,80	180x35	3,60
120x35	1,80	120x35	6,46
110x35	0,95	120x30	2,50
100x30	0,75	105x30	8,30
90x35	5,85	80x30	3,95
85x35	14,45	75x35	1,60
85x30	7,52	75x30	4,85
80x35	5,35	70x30	4,75
75x35	12,05	65x35	9,25
75x30	3,40	65x30	8,06
65x30	2,65	60x30	2,45
60x35	8,70	55x30	11,25
60x30	3,15	50x30	5,59
50x35	3,30	45x30	9,30
50x30	7,95	40x30	10,67
45x35	1,75	35x30	31,62
45x30	19,32	30x30	9,95
40x30	12,22	25x30	13,35
35x35	7,40	20x30	11,00
35x30	8,20	15x30	11,25
30x30	14,90	10x30	0,90

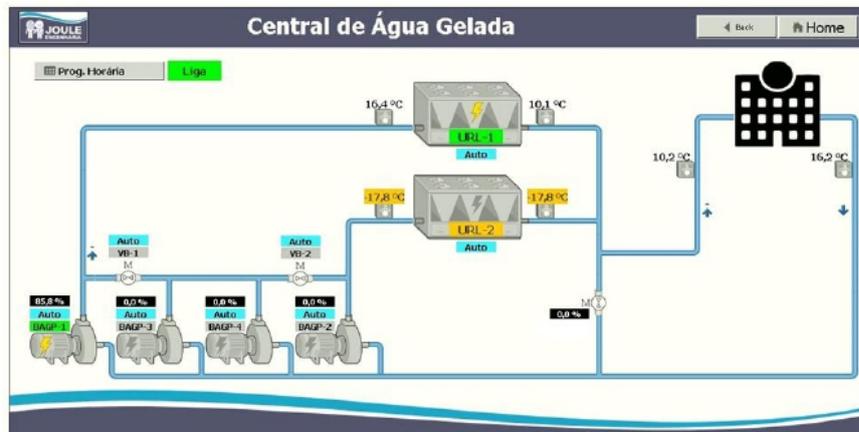
25x30	7,45	150	42,66
15x35	6,90	250	39,58
15x30	17,05		
10x30	11,55		
150	13,15		
250	75,78		

7. SISTEMAS DE INDIVIDUAIS DE REFRIGERAÇÃO (SPLITS E JANELA)

7.1 Os condicionadores individuais do tipo janela e split, com capacidade entre 12.000 e 60.000 BTU's, de diferentes marcas, detalhados em planilha anexa a este documento, estão localizados nos diversos ambientes dos prédios da Secretaria do TRE/MT, da Casa da Democracia e do Fórum Eleitoral de Várzea Grande.

	Capacidade em BTU	Qtd.	Marcas
Aparelhos tipo Split e Janela	9.000	06	Samsung, Komeco, Elgin, Trane, Eletrolux, Midea, Springer/Carrier.
	12.000	14	
	18.000	26	
	24.000	34	
	30.000	17	
	36.000	63	
	60.000	11	
	5TR	01	
	5TR	01	Hitachi (Saguão do Plenário)
	10TR	02	Hitachi (Plenário do TRE/MT)

8. FLUXOGRAMA DA C.A.G., com as VÁLVULAS, BOMBAS E CHILLER - PRÉDIO DA SECRETARIA



14. ANEXO B - Locais Atendimento

14.1. Os serviços serão prestados nos cartórios eleitorais do interior do Estado de Mato Grosso, no Complexo Sede do TRE/MT, nos endereços abaixo detalhados (informação em Infozonas (www.tre-mt.gov.br):

Cartório	Município	Telefone	Endereço	Responsável
Complexo Sede do TRE/MT	Cuiabá	(65) 3362-8159	Av. Rubens de Mendonça, 4.750, Centro Político Administrativo, 78049-941	Avanir de Carvalho Corrêa Orlando Vieira Dias
		(65) 3362-8173		
		(65) 3362-8171		
ZE02	Guiratinga	(66) 3199-0775 Fax: (66) 3199-0776 (66) 99283-6893 (66) 3199-0775	Rua Justiniano Carvalho Moreno 260, Cohab Garca Branca, 78760-000	Paulo Henrique Peres Xavier
ZE03	Rosário Oeste	(65) 4042-8016 Fax: (65) 4042-8040 (65) 99222-9389 (65) 99222-9389	Avenida Castelo Branco, 81, Centro, 78480-000	Islanda Larissa Dias Garcia de Almeida
ZE04	Poconé	(65) 4042-8038 Fax: (65) 4042-8038 (65) 4042-8037 (65) 99222-9654	Avenida Dom Aquino, 375, Centro, 78175-000	Mayra Caceres Barbosa de Oliveira
ZE05	Nova Mutum	(65) 4042-8044 Fax: (65) 4042-8043 (65) 99204-7591 (65) 99204-7591	Avenida das Águias, 544w, Parque dos Ingás, 78452-070	Bianca Giordani Carlot Morais
ZE06	Cáceres	(65) 4042-8021 Fax: (65) 4042-8017 (65) 99222-4958 (65) 3223-5440	Rua Davi Atala, 314 - Jardim Celeste, Cáceres - MT, Jardim Celeste, 78210-630	Daniele Cavalcante Dias
ZE07	Diamantino	(65) 4042-8031 Fax: (65) 4042-8032 (65) 99204-3203	Travessa Antônia E. Paes da Costa, 43, Centro, 78400-000	Silvia Helena Monteiro da Rocha

ZE08	Alto Araguaia	(66) 3199-0795 Fax: (66) 3199-0796 (66) 99283-5812	Rua João II, 849, Atlântico, 78780-000	Shirley de Jesus Oliveira Pereira
ZE09	Barra do Garças	(66) 3199-0807 Fax: (66) 3199-0809 (66) 99283-5283	Rua José Nobre da Silva, S /N., Setor SENA Marques, SENA Marques, 78600- 334	Wilian Bezerra Andrade
ZE10	Rondonópolis	(66) 3199-0812 Fax: (66) 3199-0812 (66) 3199-0812 (66) 3199-0813 (66) 3199-0811 (66) 99283-7788 (66) 3199-0813	Av. Presidente Kennedy, 1845, Vila Marinópolis, 78700-300	Hiromi Mizobe
ZE11	Aripuanã	(66) 3199-0797 Fax: (66) 3199-0798 (66) 99202-5126	Rua 15 de Novembro, 645, Cidade Alta, 78325-000	Jose Rildo Coelho Machado Junior
ZE12	Campo Verde	(66) 3199-0818 Fax: (66) 3199-0819 (66) 99292-5625 (66) 99292-5625	Rua Aracaju, N. 1656, Campo Real II, Campo Real, 78840-000	Sheila Lopes de Amorim Donadon
ZE13	Barra do Bugres	(65) 4042-8024 (65) 4042-8023 (65) 99205-8494 (65) 4042-8024	Rua São Benedito, 800, Centro, 78390-000	Jose Mario Guedes Miguez Filho
ZE14	Jaciara	(66) 3199-0770 Fax: (66) 3199-0771 (66) 99202-3555	Rua Carijós, N 540, Centro, Centro, 78820-000	Rosangela Colli Dal Pra
ZE15	São Félix do Araguaia	(66) 3199-0783 Fax: (66) 3199-0784 (66) 99292-1207	Avenida Governador José Fragelli, S/N, Centro, 78670-000	Marion Yudi Arai Ohira
ZE16	Vila Rica	(66) 3199-0780 (66) 3199-0779 (66) 99292-3304 (66) 3554-1274	Av. Perimetral Sul Esquina C/ Rua 21 de Abril, N 266, Setor Sul, 78645-000	Italo Guilherme Reis Acacio
ZE17	Arenópolis	(65) 4042-8020 (65) 4042-8019 (66) 99202-1771 (66) 99202-1771	Avenida Prefeito Caio, 639-e, Vila Nova, 78420- 000	Francisco de Campos Lima Neto
		(65) 4042-8041 Fax: (65) 4042-8026 (65) 4042-8026	Rua Germano Greve, N	

ZE18	Mirassol D'oeste	(65) 4042-8041 (65) 99222-8406 (65) 3241-1917	638, Centro, 78280-000	Gilson Lourenco Ribeiro
ZE19	Tangará da Serra	(65) 4042-8005 Fax: (65) 99223-2832 (65) 99223-2832 (65) 99223-2832	Rua Francisco Ferreira Ramos, 53n, Centro, 78300-112	Renato Bisse Cabral
ZE20	Várzea Grande	(65) 3362-8397 Fax: (65) 3362-8420 (65) 99203-9676 (65) 3362-8420	Av. Castelo Branco, 47, Centro, 78110-402	Simeres Albuquerque Godoy
ZE21	Lucas do Rio Verde	(65) 4042-8033 Fax: (65) 4042-8036 (65) 99217-1220 (65) 4042-8033	Rua Paranapanema, 1818-s., Jardim das Palmeiras, 78462-036	Lumieri Martins Rech
ZE22	Sinop	(66) 3531-2377 Fax: (66) 3531-6791 (66) 99283-5121 (66) 3531-6791	Rua das Grevileas, 442, Setor Comercial Sul, 78550-112	Wedson Marques do Amaral
ZE23	Colíder	(66) 3541-1344 Fax: (66) 3541-2482 (66) 99201-3790 (66) 3541-2482	Rua Tapirapés, 175, Setor Leste, Centro, 78500-000	Carlos Gomes dos Santos
ZE24	Alta Floresta	(66) 3199-0800 Fax: (66) 3199-0801 (66) 99202-0393 (66) 3521-2263	Rua das Acerolas, 96, Centro, 78580-000	Alexsander Abreu de Arruda
ZE25	Pontes e Lacerda	(65) 4042-8048 Fax: (65) 4042-8039 (65) 99222-3388	Avenida Tancredo Neves, 311, Jardim das Palmeiras, 78250-000	Adriana Ruzzante Gagliardi
ZE26	Nova Xavantina	(66) 3199-0832 Fax: (66) 3199-0831 (66) 9283-7173	Av. Couto Magalhães, N. 271, Centro, 78690-000	Eliton Dias Padilha
ZE27	Juara	(66) 3199-0827 Fax: (66) 3199-0828 (66) 99204-1321	Rua Anita Garibaldi, 190, w., Jardim Boa Vista, 78575-000	Wesley de Lima
ZE28	Porto Alegre do Norte	(66) 3199-0788 Fax: (66) 3199-0790 (66) 99205-3187	Rua Tocantins N 775, Centro, 78655-000	Silas da Silva Milhomem

ZE29	São José do Rio Claro	(65) 4042-8006 Fax: (65) 4042-8046 (65) 99205-2471 (65) 3386-1715	Avenida Siegfried Buss, N. 1243, Centro, 78435-000	Erisvaldo Pereira de Novais
ZE30	Água Boa	(66) 3199-0802 Fax: (66) 3199-0803 (66) 98457-5930 (66) 3468-1397	Rua 06, 345, Centro, Centro, 78635-000	Wyllem Guimaraes da Silva
ZE31	Canarana	(66) 3199-0814 (66) 3199-0822 (66) 3199-0814 (66) 3478-1700	Rua Tuparendi, N. 64, Centro, 78640-000	Fernando Vinicius Souza Rodrigues
ZE32	Cláudia	(66) 99283-2760 (66) 3199-0815 (66) 3199-0816 (66) 99283-2760	Avenida Marechal Candido Rondon, 1715, Centro, 78540-000	Neidi Adriane Behne
ZE33	Peixoto de Azevedo	(66) 3199-0787 Fax: (66) 3199-0786 (66) 3575-1022	Rua Wilmar Antônio Maia de Souza Pinto, 12, Centro Novo, 78530-000	Fernanda Onzi Cavagnoli
ZE34	Chapada dos Guimarães	(65) 4042-8034 Fax: (65) 99201-1468 (65) 4042-8035 (65) 99201-1468	Rua Tiradentes, 474, Centro, 78195-000	Helma Auxiliadora Martins da Cunha Bazan
ZE35	Juína	(66) 3199-0825 Fax: (66) 3199-0824 (66) 3199-0774 (66) 99224-3883	Av. dos Jambos, 719 N, Centro, 78320-000	Waldomiro Junior Ormond dos Santos
ZE36	Vera	(66) 3199-0767 Fax: (66) 3199-0767 (66) 3199-0777 (66) 3199-0785 (66) 99204-0204 (66) 99204-0204	Av. Brasil, 1692, Centro, 78880-000	Luiz Antonio Rodrigues da Silva Junior
ZE38	Santo Antônio do Leverger	(65) 3341-1463 Fax: (65) 3341-1456 (65) 99223-0075 (65) 3341-1463	Rua Coronel Arruda Pinto, 235, Centro, 78180-000	Adriano Meireles Borba
ZE40	Primavera do Leste	(66) 99202-7549 (66) 3199-0765 (66) 3199-0766 (66) 99202-7549 (66) 99202-7549	Rua Santo Amaro, 620, Centro, 78850-000	Rodrigo Filippini

ZE41	Araputanga	(65) 4042-8025 (65) 4042-8022 (65) 4042-8025 (65) 99223-0766	Rua Carlos Luz, 306, Centro, 78260-000	Armstrong Rutilho Charbel Monteiro
ZE42	Sapezal	(65) 4042-8003 Fax: (65) 4042-8004 (65) 99223-1822	Av. Jaime Schecheli, N. 939, Cidezal IV, 78365- 000	Everton do Nascimento Niza
ZE43	Sorriso	(66) 3199-0781 Fax: (66) 3199-0782 (66) 3199-0781 (66) 3199-0782	Rua Canoas, N. 583, Centro Sul, 78896-058	Jonatan Christmann
ZE44	Guarantã do Norte	(66) 3199-0772 Fax: (66) 3199-0773 (66) 99292-2267	Av. dos Jatobás, 155, Centro, 78520-000	Rodrigo Rodrigues Del Papa
ZE45	Pedra Preta	(66) 3199-0792 Fax: (66) 3199-0791 (66) 3199-0793 (66) 99203-3888 (66) 99203-3888 (66) 3486-3085	Avenida Presidente Médici, N. 1.113, Térreo, Centro, 78795-000	Fabricio Napoleao Teixeira Batista
ZE46	Rondonópolis	(66) 3199-0804 (66) 3199-0805 (66) 99283-4936 (66) 3421-7798	Av Filinto Muller, 1165, Vila Operária, 78720-605	Josane Carvalho da Silva Teixeira
ZE47	Poxoréu	(66) 3199-0764 Fax: (66) 3199-0794 (66) 3199-0794 (66) 3199-0764 (66) 99204-2574	Rua Jaciara, N 01, Jardim Poxoréu, 78800-000	Adriana Soares da Silva
ZE48	Cotriguaçu	(66) 3199-0817 (66) 99204-1970 (66) 99204-1970	Rua Ingrid Eggertt, 214, Vila Nova, 78330-000	Italo Jose Scolari Cararo
ZE49	Várzea Grande	(65) 3685-6461 Fax: (65) 3685-1317 (65) 3694-5834 (65) 3682-2835 (65) 99206-5890	Av. Castelo Branco N. 47 (prox. A Praça Aquidaban, Centro, 78110-402	Marcio Nei Ribeiro
ZE50	Nova Monte Verde	(66) 3199-0823 Fax: (66) 3199-0810 (65) 3362-8337 (66) 98439-7572	Av. Rondonópolis, N. 39, Ed. Comercial Boeing, Centro, 78593-000	Maria Ignez Olimpio Pettena Izolani

ZE52	São José dos Quatro Marcos	(65) 4042-8009 Fax: (65) 3251-1920 (65) 4042-8008 (65) 99222-1034 (65) 3251-1920	Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 1189, Centro, 78285-000	Felipe Malheiros Alvim
ZE53	Querência	(66) 3199-0760 Fax: (66) 3199-0761 (66) 99292-1689	Rua A-4 Esquina Rua A-3, N 16, Setor A, 78643-000	Tiago Lima Magalhaes da Cunha
ZE56	Brasnorte	(66) 3199-0821 Fax: (66) 3199-0820 (66) 3199-0820 (66) 3199-0821 (66) 99239-3565	Rua Cáceres, 350, Centro, 78350-000	Leane Maria Wagner
ZE57	Paranatinga	(66) 3199-0826 Fax: (66) 3166-0829 (66) 3199-0829 (66) 99239-0594 (66) 99239-0594 (66) 3573-1100	Av. Mato Grosso, N 629, Centro, 78870-000	Sandra Dias de Oliveira
ZE60	Campo Novo do Parecis	(65) 4042-8027 Fax: (65) 4042-8028 (65) 99206-5313	Av. Mato Grosso, 2053 Ne, Alvorada, 78360-000	Arthur Henrique Ferreira da Silva
ZE61	Comodoro	(65) 4042-8030 Fax: (65) 4042-8030 (65) 3362-8261 (65) 99217-9264 (65) 99217-9264	Av. Mato Grosso, 269 E, Centro, 78310-000	Anderson Andrade Spinola

15. ANEXO C - INST. MEDIÇÃO DE RESULTADO

IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. A verificação da qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) através de Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida (Tabela IV).serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções contratuais e legais quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

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

4. Ocorrerá a glosa no pagamento devido à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando estas não produziram os resultados esperados, em sua totalidade, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

- I - cumprimento de exigências legais;
- II - cumprimento de exigências contratuais.

6. Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais do contrato, que relatarão mensalmente as irregularidades no Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida (Tabela IV).

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

8. Terminado o mês de prestação dois serviços, o fiscal do contrato enviará por e-mail à CONTRATADA, até o dia 5 (cinco) do mês seguinte ao da prestação de serviços, o Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida (Tabela IV) que conterà no mínimo:

- I - Número do contrato;
- II - Partes contratuais;
- III - Síntese do objeto;
- IV - Relação de falhas ;
- V - Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

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

10. Havendo recurso da justificativa apresentada, a CONTRATADA poderá apresentar impugnação, no mesmo prazo acima, a qual será submetida a análise do fiscal/gestor do contrato.

11. Caso o resultado da avaliação da impugnação seja desfavorável à CONTRATADA, o desconto será efetivado no mês subsequente.

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

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

14. Se o percentual a ser descontado das ocorrências for superior a 10%, além do desconto na fatura, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

Tabela I - Indicadores

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados.
Meta a cumprir	100%
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado

Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, registrando as ocorrências nas planilhas de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de vigência	A partir da data da publicação do contrato
Faixa de ajuste no pagamento	0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento 100% da fatura 3 a 5 ocorrências = recebimento 97% da fatura 6 a 8 ocorrências = recebimento de 95% da fatura 9 a 11 ocorrências = recebimento 93% da fatura
Sanção	Em caso de 12 (doze) ocorrências ou mais, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no instrumento contratual, sem prejuízo do desconto de 10% sobre a nota fiscal.

Tabela II - Fatores de avaliação

AVALIAÇÃO MENSAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	HISTÓRICO DE OCORRÊNCIAS (DATA E FATO)
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	
2	Realizar manutenção por funcionário sem qualificação.	
3	Deixar de executar serviço sob sua responsabilidade sem motivo justificado, ou atrasar na conclusão do serviço determinado pela fiscalização.	
4	Deixar de realizar as manutenções nos equipamentos nos prazos estipulados pelos fabricantes ou pelas normas técnicas pertinentes ou conforme determinação em plano de manutenção estabelecido.	
5	Der causa à prejuízos à Contratante motivado por falta de manutenção nos equipamentos.	
6	Deixar de comunicar ao fiscal do contrato fato que comprometa a segurança das pessoas e/ou do patrimônio público observados durante as manutenções	
7	Danificar patrimônio público ou particular nas dependências do Tribunal.	
8	Não tratar as pessoas com urbanidade durante a execução de serviços.	

9	Retirar equipamentos ou outros materiais sem autorização prévia do responsável.
10	Deixar de entregar relatórios dentro dos prazos previstos em contrato ou solicitados pela fiscalização.
11	Não manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato que comprometa a vigência da contratação.
12	Não acompanhar, o ENGENHEIRO MECÂNICO responsável, as manutenções dos equipamentos quando necessário ou solicitado pela fiscalização.
13	Não atender os chamados de manutenção corretiva e preventiva dentro dos prazos estipulados.
14	Não respeitar o horário de realização dos serviços de operação informado pela fiscalização.
15	Não assegurar que os equipamentos e central de ar mantenham regular, confiável, eficiente, seguro e econômico funcionamento.
16	Não cumprir com as rotinas de manutenção.
17	Não cumprir com demais obrigações contratuais.

Tabela III – Ajustes no pagamento (com exemplo de cálculo)

Período de apuração (mês/ano)	01 a 31/01/2024
A - valor mensal do contrato	R\$ 50.000,00
B - Número de ocorrências	05
C - Faixa IMR atingimento da meta	97
D - Percentual da glosa (100-C)	3%
E - valor da glosa (D x A)	R\$ 1.500,00
F - valor a pagar/valor da nota fiscal (A - E)	R\$ 48.500,00

A – Valor mensal do contrato por unidade: R\$

B - Número de ocorrências:

C – Faixa do IMR:

D – Percentual de glosa:

E – Valor glosado: R\$

F - Valor da Nota Fiscal: R\$

Tabela IV - Relatório de serviços verificados e qualidade percebida a ser encaminhada à empresa

Relatório de serviços verificados e qualidade percebida
--

Número do Contrato:
Empresa Contratada:
Objeto:
Período (mês/ano):

Item das falhas	Quantidade/mês	% de ajuste no pagamento
	TOTAL de Ocorrências no Período	

16. ANEXO D - INSPEÇÃO TÉCNICA FABRICANTES

Inspeções Técnicas dos Fabricantes a serem realizadas nas centrais de ar condicionado instalados nos prédios da Secretaria do Tribunal e da Casa da Democracia.

Descrição da atividade	Diária	Semanal	Mensal	Trimestral	Anual	A cada 5 anos	Quando Necessário
I. Unidade							
Monitoramento Remoto via Daikin On Site (DoS)			X				
Extração e análise do histórico de erro do MTIV				X			
Leitura Operacional via controlador do MTIV	0			X	X		
Análise de leitura operacional via controlador do MTIV	0			X	X		
Teste de vazamento de refrigerante		0		X	X		
Limpeza e pintura de partes danificadas							0
Teste ou substituição das Válvulas de alívio						V	
II. Compressor							
Análise de vibração do compressor				X	X		
A. Motor							
Limpeza do painel de comando e potencia				X	X		
Torqueamento do painel elétrico					X		
Medição de isolamento elétrico do Motor (Megagem)					X		
Medição do Desbalanceamento de tensão e corrente				X	X		
Medição de temperatura dos terminais do motor do compressor (Infravermelho)					X		
Medição do diferencial de pressão do filtro secador do motor					X		
B. Sistema de lubrificação							
Análise operacional da resistência de aquecimento de óleo				X	X		
Análise visual de óleo		0		X	X		
Medição do diferencial de pressão do filtro de óleo				X	X		
Análise laboratorial de óleo					X		
Substituição da carga de óleo							V
III. Controles							
A. Controles Operacionais							
Calibração dos transdutores de temperatura					X		
Calibração dos transdutores de pressão					X		
Verificação operacional do controle do sistema de capacidade					X		
Verificação do limitador de carregamento do compressor					X		
Verificação do sistema operacional e balanceamento do controle de carga					X		
B. Verificação dos controles de proteção do sistema							
Teste operacional dos reles de alarmes				X	X		
Intertravamento das bombas de água					X		
Verificação operacional dos pressostatos de proteção contra alta e baixa pressão					X		
IV. Condensador							
Verificação das hélices, motores e suportes (reaperto)					X		
Teste de Qualidade dá água				X			
Limpeza da serpentina					0		
Teste de corrente parasitas (Eddy Current)						V	
V. Evaporador							
Avaliação da perda de carga/vazão do evaporador	0			X	X		
Teste de Qualidade dá água					0		
Teste de corrente parasitas (Eddy Current)							V
Verificação da Proteção Anti-Congelamento					X		
VI. Mecanismo de Expansão							
Verificação da válvula de expansão (Superaquecimento)				X	X		
VII. Acionador do Motor							
Verificação das contadoras do motor do compressor					X		
Verificação do ponto de desarme por sobrecarga					X		
Reaperto das conexões elétricas					X		
Legenda							
0 - Executado pelo operador local							
X - Executado pelo pessoal de serviços Daikin-McQuay							
V - Serviços não inclusos							

17. Responsáveis

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

AVANIR DE CARVALHO CORREA

Equipe de Planejamento - EqPLAN nº 14/2023



Assinou eletronicamente em 18/02/2025 às 13:43:32.

Despacho: Equipe de Planejamento nº 14/2023 - EqPLAN nº 14/2023, conforme designação SEI nº 10495.2022-7.

RICHARDSON DE JESUS AMARAL MELLO

Equipe de Planejamento nº 14/2023 - EqPLAN nº 14/2023



Assinou eletronicamente em 18/02/2025 às 14:30:23.

Despacho: Equipe de Planejamento nº 14/2023 - EqPLAN nº 14/2023, conforme designação SEI nº 10495.2022-7.

MELISSA ALVES DOS SANTOS

Equipe de Planejamento nº 14/2023 - EqPLAN nº 14/2023



Assinou eletronicamente em 18/02/2025 às 13:54:30.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Relatório descrição aparelhos ar condicionado por local.pdf (497.44 KB)
- Anexo II - Relatório Quantitativo ar condicionado total por local.pdf (46.3 KB)
- Anexo III - especificação dos equipamentos de ar condicionado.pdf (1.39 MB)
- Anexo IV - Relatório Quantitativo por Setor - Aparelhos Split - SEDE.pdf (185.07 KB)
- Anexo V - Relatório Quantitativo por Setor - Aparelhos Split - CARTORIOS ELEITORAIS.pdf (185.21 KB)
- Anexo VI - Relatório Analítico por Setor - Aparelhos Split - SEDE.pdf (237.84 KB)
- Anexo VII - Relatório Analítico por Setor - Aparelhos Split - CARTORIOS ELEITORAIS.pdf (270.36 KB)