

**PROCESSO Nº 3122/2018**

**PREGÃO ELETRÔNICO 003/2018**

O Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 011/2018, de 19 de março de 2018, realizará certame licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO por ITEM, regido pela disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, no Decreto n. 5.450/2005, Lei Complementar n. 123/2006, aplicando-se subsidiariamente a Lei n. 8.666/1993 e suas alterações, demais normas que regem a matéria, pelas condições e exigências constantes do presente Edital e seus anexos.

**DIA:** 24 de abril de 2018

**HORÁRIO:** 09h (horário de Brasília/DF)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**CÓDIGO UASG:** 389233

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa de engenharia, especializada em manutenção de sistema de ar condicionado, sem fornecimento de peças de reposição pela empresa, visando a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado do tipo VRF (Fluxo de Refrigerante Variável), Self-Contained, Split e janela, da Sede do CROMG e Delegacias Regionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta por item único, conforme constante do Termo de Referência.

1.3. Na hipótese em que se fizer necessária a aquisição de peças para a manutenção preventiva e/ou corretiva, a pesquisa de mercado será realizada em respeito ao procedimento previsto na IN SLTI/MPOG nº 05/2014, sob a supervisão do Fiscal do Contrato, que deverá atestar a compatibilidade dos preços.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CROMG na seguinte classificação: 6.2.2.1.1.01.04.04.004.008 - Reparos, Adaptações e Conservação de Bens Móveis e Imóveis.

2.2. A despesa com o fornecimento do objeto desta licitação é estimada em R\$ 12.544,08 (doze mil quinhentos e quarenta e quatro reais e oito centavos), mês, e anual de R\$ 150.528,96 (cento e cinquenta mil quinhentos e vinte oito reais e noventa e seis centavos).

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao



órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando os termos do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

#### **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.



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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1. **Valor total mensal e anual;**

5.6.2. Descrição detalhada do objeto.

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total anual** do item.

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



6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

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

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

6.18.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**



7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;



8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

#### 8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



8.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio u sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.5.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da **Qualificação Econômico-Financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.6.2. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6.3. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.3.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG= -----

---

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$

Ativo Circulante

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

8.6.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.6.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.6.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.6.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.6.5.4. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

8.6.5.5. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## 8.7. Qualificação Técnica

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme alínea “b” do item 10.6 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.7.1.1. O(s) atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante na prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, limitar-se-ão às parcelas de maior relevância do objeto da licitação, a saber: manutenção preventiva e corretiva de VRF com capacidade de refrigeração igual ou superior a 35 TR's, bem como para SELF igual ou superior a 55 TRs.

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

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



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

8.7.1.5. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

8.7.2. Designação de responsável técnico pela execução, com graduação em Engenharia Mecânica obrigatoriamente detentor de acervo técnico comprovado por atestado de aptidão emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha prestado serviço compatível com o objeto desta licitação em quantidades e características, registrado no CREA.

8.7.3. Declaração de que instalará escritório na cidade de Belo Horizonte/MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo VI a este Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.7.4. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo III do Termo de Referência.

8.8. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [licitacao@cromg.org.br](mailto:licitacao@cromg.org.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

8.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



8.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.15. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## **11. DOS RECURSOS**



11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1. O adjudicatário, no prazo de **10 (dez)** dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

13.3. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e



13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

13.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.9. Será considerada extinta a garantia:

13.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.9.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

#### **14. DO TERMO DE CONTRATO**

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

#### **15. DO REAJUSTE**

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

#### **16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**



16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **18. VISTORIA**

18.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, conforme especificado na relação dos equipamentos e localização informada, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente de segunda a sexta-feira, pelo telefone (31) 2104-3004.

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

18.3. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante deverá estar devidamente identificado.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir. O período de medição do serviço será considerado do primeiro ao último dia do mês. No primeiro e no último mês de vigência do contrato, a medição deverá ser apresentada com as quantidades de dias de vigência dos contratos nos referidos meses, ou seja, se a vigência do contrato for iniciada no dia 20, a primeira medição será feita deste dia até o final do mês.

19.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, brigaçãõ financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.6.1. não produziu os resultados acordados;

19.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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



19.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

19.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

19.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

19.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

19.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;



20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@cromg.org.br](mailto:licitacao@cromg.org.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua da Bahia, 1477 – Lourdes – Belo Horizonte/MG, dirigido como URGENTE à Gerência de Licitações e Contratos.

21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

22.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), no site deste Órgão – portal transparência.cromg.org.br, menu Compras/Licitações, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua da Bahia, 1477 – Lourdes – Belo Horizonte/MG, nos dias úteis, em horário comercial, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

22.10.3. ANEXO III – Declaração de contratos firmados com a iniciativa Privada e a Administração Pública;

22.10.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de vistoria;

22.10.5. ANEXO V – Modelo de Proposta

22.10.6. ANEXO VI - Modelo De Declaração de due Instalará Escritório na Cidade de Belo HORIZONTE/MG

22.10.7. ANEXO VII - Declaração de Conhecimento das Condições do Local

Belo Horizonte/MG, 09 de abril de 2018.

Alberto Magno da Rocha Silva, CD  
Presidente do CROMG

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa de engenharia, especializada em manutenção de sistema de ar condicionado, sem fornecimento de peças de reposição pela empresa, visando a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado do tipo VRF (Fluxo de Refrigerante Variável), Self-Contained, Split e janela, da Sede do CROMG e Delegacias Regionais conforme especificações abaixo, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como no Edital e seus anexos.

ITEM	QTE.	TIPO/SISTEMA	MARCA	MODELO	LOCAL
001	02	CONDENSADORAS /VRF 28.810 Kcal/h – TOTAL 19.04 TR	HITACHI	VRF	RUA DA BAHIA, 1477 – LOURDES – B.THTE. MG.
002	02	CONDENSADORAS /VRF 24.800 Kcal/h - TOTAL 16.04 TR.	HITACHI	VRF	RUA DA BAHIA, 1477 – LOURDES – B.THTE. MG.
003	32	EVAPORADORAS/ VRF	HITACHI		RUA DA BAHIA, 1477 – LOURDES – B.THTE. MG.
004	01	SPLIT 9.000 BTUS	CARRIER		RUA DA BAHIA, 1477 – LOURDES – B.THTE. MG.
005	01	SPLIT 18.000 BTUS	CARRIER		RUA DA BAHIA, 1477 – LOURDES – B.THTE. MG.
006	01	SELF	CARRIER	50BZ016	RUA SANTA CATARINA, 1631 - LOURDES - BH.MG
007	01	SELF	CARRIER	50BZ014	RUA SANTA CATARINA, 1631 - LOURDES - BH.MG
008	02	SPLIT 18.000 BTUS	CARRIER		AV. BRASIL, 3277 - SALA 302 – CENTRO – GOV. VALADARES / MG.
009	03	SPLIT 12.000 BTUS	CARRIER		AV. BRASIL, 3277 - SALA 302 – CENTRO – GOV. VALADARES / MG.
010	01	SPLIT 24.000 BTUS	CARRIER		AV. BRASIL, 3277 - SALA 302 – CENTRO – GOV. VALADARES / MG.
011	01	SPLIT 36.000 BTUS	CARRIER		AV. BRASIL, 3277 - SALA 302 – CENTRO – GOV. VALADARES / MG.
012	03	SPLIT 30.000 BTUS MIDEA	CARRIER		RUA JUIZ DE FORA, 18 - 3º ANDAR – CENTRO – IPATINGA – MG.
13	04	SPLIT 18.000 BTUS	SPRINGER	Maxiflex	RUA EPAMINONDAS OTONI, 689 - CJ. 301 – CENTRO – TEÓFILO OTONI – MG.
14	01	SPLIT 12.000 BTUS	SPRINGER	Maxiflex	RUA EPAMINONDAS OTONI, 689 - CJ. 301 – CENTRO – TEÓFILO OTONI

					- MG.
15	01	JANELA 30.000BTUS	CONSUL		RUA EPAMINONDAS OTONI, 689 - CJ. 301 - CENTRO - TEÓFILO OTONI - MG.
16	03	JANELA 7.500 BTUS	CONSUL		RUA EPAMINONDAS OTONI, 689 - CJ. 301 - CENTRO - TEÓFILO OTONI - MG.
17	01	SELF 20TR	HITACHI	RAP 200 D5L	RUA CLORINDO BURNIER, 135 - VITORINO BRAGA - JUIZ DE FORA - MG.
18	01	SELF 5TR	HITACHI	RAP 050E5L	RUA CLORINDO BURNIER, 135 - VITORINO BRAGA - JUIZ DE FORA - MG
19	01	SELF 5TR	HITACHI	RAP 050 E5L	RUA CLORINDO BURNIER, 135 - VITORINO BRAGA - JUIZ DE FORA - MG
20	01	SELF 25TR	HITACHI	RVT2508	RUA MAJOR ALEXANDRE RODRIGUES, 40 - IBITURUNA - MONTES CLAROS-MG.
21	01	SPLIT 18.000 BTU/H	GREE		RUA MAJOR ALEXANDRE RODRIGUES, 40 - IBITURUNA - MONTES CLAROS-MG.
22	01	SPLIT 13.000 BTU/H	GREE		RUA MAJOR ALEXANDRE RODRIGUES, 40 - IBITURUNA - MONTES CLAROS-MG.
23	01	SPLIT 9.000 BTU/H	GREE		RUA MAJOR ALEXANDRE RODRIGUES, 40 - IBITURUNA - MONTES CLAROS-MG.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Torna-se necessária a contratação de empresa para realizar serviço de manutenção preventiva e corretiva, evitando desconforto nos ambientes de trabalho e superaquecimento de equipamentos eletrônicos e de informática, bem como o prolongamento da vida útil dos equipamentos, uma vez que os mesmos não estão cobertos por garantias dos fabricantes.

2.2. A manutenção preventiva destina-se a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos componentes do sistema, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com a periodicidade e metodologia descritos neste projeto básico, bem como de acordo com considerações técnicas dos fabricantes de cada equipamento em questão e normas técnicas pertinentes.

2.3. A manutenção corretiva destina-se a recolocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, após a ocorrência de defeitos, compreendendo inclusive a substituição de peças, ajustes e reparos de acordo com as normas técnicas específicas para os equipamentos.

2.4. Os serviços serão prestados de forma CONTINUADA.

2.5. Sobre tudo, cumprimos com a determinação legal nos termos da Lei nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018.

### 3. ESTIMATIVA DO CUSTO

1. A estimativa do custo foi elaborada com base na média dos valores obtidos em cotação de preço, conforme propostas oferecidas por empresas do ramo consultadas em Belo Horizonte/MG.

EMPRESAS	ESTIMATIVA MENSAL	ESTIMATIVA ANUAL
EMPRESA 1	12.947,33	155.367,96
EMPRESA 2	4.350,00	52.200,00
EMPRESA 3	14.879,00	178.548,00
EMPRESA 4	16.600,00	199.200,00

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O serviço ora contratado é de natureza continuada, enquadrado como serviço comum para fins do disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, devendo ser licitado pela modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à rea de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

### 5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo naquilo que couber ao objeto licitado.

#### **PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)**

##### **A) SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL**

###### **1- IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES**

NOME (EDIFÍCIO/ENTIDADE)			
ENDEREÇO COMPLETO			Nº
COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	UF
TELEFONE	FAX		

###### **2- IDENTIFICAÇÃO PROPRIETÁRIO, LOCATÁRIO OU PREPOSTO**

NOME/RAZÃO SOCIAL	CIC/CGC
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX

###### **3- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

NOME/RAZÃO SOCIAL	CIC/CGC
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX



REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	ART
DATA DO INÍCIO DO CONTRATO	PRAZO:

**4- RELAÇÃO DOS AMBIENTES CLIMATIZADOS:**

TIPO DE ATIVIDADE	Nº DE OCUPANTES		IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES	ÁREA CLIMATIZADA TOTAL	CARGA TÉRMICA
	FIXOS	FLUTUANTES			

**5- PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE**

**I - CONDICIONADORES**

Periodicidade (P): M – mensal      T – trimestral      S – semestral      A – anual D - diária

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	PERIODICIDADE
<b>1</b>	<b>GABINETE (verificações/correções)</b>	
1.1	Ruídos e vibrações anormais	<b>M</b>
1.2	Existência e eliminação de focos de corrosão	<b>T</b>
1.3	Fixação das tampas frontais e laterais (Vedação)	<b>M</b>
1.4	Isolamento térmico interno (trocar se danificado ou com bolor)	<b>M</b>
1.5	Limpeza interna, inclusive ventiladores	<b>T</b>
1.6	Limpeza externa	<b>M</b>
<b>2</b>	<b>COMPRESSOR (verificações/correções)</b>	
2.1	Vazamentos de óleo e refrigerante	<b>M</b>
2.2	Ruído e/ou temperatura anormal	<b>M</b>
2.3	Amortecedores de vibração	<b>M</b>
2.4	Verificação do nível de óleo (quando for o caso)	<b>M</b>
2.5	Substituição do óleo (quando for o caso)	<b>A</b>



<b>3</b>	<b>CIRCUITO FRIGORÍGENO (Verificações/correções)</b>	
3.1	Vazamentos	<b>M</b>
3.2	Atuação da válvula de expansão	<b>T</b>
3.3	Fixação e isolamento do bulbo da válvula de expansão	<b>M</b>
3.4	Atuação da válvula solenoide, se houver	<b>M</b>
3.5	Estanqueidade e estado de conservação dos registros	<b>M</b>
3.6	Vibrações e vazamentos em capilares	<b>M</b>
3.7	Filtro secador, quando à sua obstrução	<b>M</b>
3.8	Isolamento das tubulações	<b>M</b>
3.9	Acumulador de sucção, se houver	<b>T</b>
3.10	Visor de líquido quanto ao regime de fluxo de refrigerante e indicação de umidade.	<b>M</b>

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	PERIODICIDADE
<b>4.</b>	<b>FILTROS DE AR (verificações /correções)</b>	
4.1	Limpeza, quando recuperável	<b>M</b>
4.2	Substituição dos filtros descartáveis	<b>M</b>
4.3	Eliminação de frestas	<b>M</b>
4.4	Condições do suporte e fixação	<b>M</b>

**Observação**

1- Não será admitido, em hipótese alguma, o aproveitamento de filtros avariados, mesmo em pequenas proporções.

<b>5</b>	<b>CONJUNTO VENTILADOR (verificações/correções)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
5.1	Ruído anormal	<b>M</b>
5.2	Condições dos rolamentos, eixos e mancais	<b>S</b>
5.3	Balanceamento dos ventiladores	<b>M</b>
5.4	Tensão e desgaste das correias	<b>M</b>
5.5	Alinhamento, fixação e desgaste das polias	<b>T</b>
5.6	Funcionamento e estado de conservação do motor	<b>T</b>
5.7	Acoplamento do eixo	<b>T</b>
5.8	Limpeza interna e externa de ventilador do evaporador, inclusive o rotor e voluta	<b>T</b>
<b>6</b>	<b>EVAPORADOR E CONDENSADOR (Verificações/correções)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>



6.1	Limpeza das serpentinas e bandejas com produto biodegradável o evaporador	M
6.2	Verificação de aletas amassadas (pentear se necessário)	M
6.3	Verificação do perfeito escoamento do dreno na bandeja e correção imediata, se necessário	M
6.4	Eliminação de focos de corrosão com posterior pintura, nas molduras e bandejas	M
6.5	Verificação da impermeabilização da bandeja do evaporador	T
6.6	Limpeza das serpentinas e bandejas do condensador	T
6.7	Válvula de segurança do condensador a água	M

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	PERIODICIDADE
<b>7</b>	<b>AQUECIMENTO - se houver: (verificações/correções)</b>	
7.1	Resistências	M
7.2	Flow-switch	M
7.3	Bornes e conexões	M
7.4	Sujeiras, danos e corrosões	M
7.5	Face de passagem do fluxo do ar	M
7.6	Termostatos de segurança	M
<b>8</b>	<b>UMIDIFICAÇÃO - se houver: (verificações/correções)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
8.1	Chave-boia	M
8.2	Boia e nível de água	M
8.3	Sujeira, danos e corrosões	M
8.4	Operação da válvula de controle	M
8.5	Ajuste da gaveta da haste da válvula de controle	T
8.6	Purga da água do sistema	T
8.7	Tapamento da caixa d'água de reposição	M
8.8	Funcionamento dos dispositivos de segurança	M
8.9	Estado das linhas de distribuição de vapor e condensado	M
<b>9</b>	<b>DISPOSITIVOS DE CONTROLE AUTO-MÁTICO - se houver: (verific. /correções)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
9.1	Funcionamento do controle micro-processado	M

9.2	Atuação dos sensores	M
9.3	Atuação das válvulas de 2 ou 3 vias	M
9.4	Dispositivos eletrônicos	M

**II – REDE DE DUTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpeza externa dos dutos aparentes	T
2	Limpeza das grelhas e difusores	T
3	Verificação do isolamento e estanqueidade da rede nas casas de máquinas	T
4	Verificação do isolamento e estanqueidade do entre forro	A
5	Verificação da estanqueidade e estado de conservação das lonas da conexão flexível	M
6	Verificação dos splitters	A
7	Verificação das venezianas de sobre pressão	S
8 *	Verificação visual dos dutos internamente e limpeza, se necessário.	A
9 *	Limpeza dos dutos no caso de recomendação do laudo da análise microbiológica.	S
10	Verificação de presença de água/umidade no interior e exterior dos dutos e acessórios e correção da causa	T
11	Danos e corrosão	A
12	Vedação das portas de inspeção	S

\* NOTA – Todas as sujidades sólidas devem ser retiradas após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inflamáveis.

**III – TOMADA DE AR EXTERIOR**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Verificação e eliminação de sujeira, danos e corrosão	M
2	Verificação e eliminação de frestas nos filtros e moldura	M
3	Verificação da fixação do conjunto	M
4	Limpeza dos filtros, se lavável, ou troca	M
5	Verificação da regulagem (posição das réguas) para a vazão pré-estabelecida em projeto	M

**IV – CASA DE MÁQUINAS**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpeza de toda a área, inclusive paredes e pisos, e remoção de obstruções no retorno e tomada de ar exterior	M
2	Verificação da presença de materiais não pertencentes ao sistema, solicitando a sua remoção imediata.	M
3	Verificação da estanqueidade e o nível de ruído, com relação aos ambientes contíguos	M
4	Verificação da iluminação	M
5	Verificação de ralo entupido com retenção de água no piso	M
6	Verificação de todos os registros, inclusive os do vão de retorno, quanto à sua regulagem pré-estabelecida, sujeira, frestas, danos e corrosão	M
7	Verificação de aspereza e/ou danos nas paredes e pisos que possam comprometer a sua limpeza	M
8	Verificação do estado de conservação da pintura dos pisos e paredes.	M

**V- QUADROS ELÉTRICOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpeza dos quadros e componentes	T
2	Verificação da fixação dos componentes e terminais	M
3	Verificação dos contatos, providenciando a limpeza ou substituição	T
4	Verificação da temperatura dos componentes	M
5	Substituição de cabos e terminais oxidados	M
6	Substituição de lâmpadas sinalizadoras queimadas	M
7	Verificação da regulagem de atuação dos relés de sobrecarga, em relação às correntes nominais dos motores	M
8	Verificação dos dispositivos de sinalização e alarme, se houver	M
9	Verificação do conversor de frequência, se houver	M

**VI- MEDIÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Temperatura de insuflamento	M
2	Temperatura do ar de retorno na serpentina	M
3	Temperatura do ar externo	M
4	Temperatura do cárter do compressor	M



5	Temperatura na saída e entrada do condensador (água ou ar)	M
6	Temperatura de água gelada na entrada e saída do evaporador (cooler)	M
7	Pressão na entrada e saída do evaporador (cooler)	M
8	Pressão de descarga	T
9	Pressão de sucção	T
10	Temperatura na linha de sucção	T
11	Temperatura na linha de líquido	T
12	Superaquecimento e sub resfriamento. Os valores encontrados deverão estar inseridos nas faixas recomendadas pelo fabricante	T
13	Vazão de ar no evaporador	S
14	Vazão de ar na tomada de ar exterior, conferindo com o projeto	T
15	Vazão de água ou ar do condensador	S
16	Tensão nos circuitos de força e comando, com relação à nominal, e desbalanceamento	M
17	Corrente de trabalho com verificação da corrente nominal e do balanceamento entre as fases	M
18	Diferencial de pressão na entrada e saída das bombas, via manômetro.	M

#### VII- TESTES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Isolamento dos motores em geral	A
2	Termostatos (atuação e regulagem)	M
3	Pressostatos de alta, baixa, limite de baixa (scroll) e óleo	T
4	Fluxostatos de água e ar	M
5	Aquecedores de cárter	M
6	Termostatos de segurança para aquecimento	M
7	Umidistatos	M
8	Relés de sobrecarga	S
9	Relés temporizador	S
10	Relés de sequência de fase	S
11	Acidez do óleo (compressor semi-hermético)	A

#### VIII- TUBULAÇÃO HIDRÁULICA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Manobra dos registros de gaveta	M
2	Verificação dos registros tipo globo, quanto a vazamentos (após regulagem, o volante deve ser retirado)	M
3	Limpeza dos filtros angulares, se necessária	M
4	Verificação da atuação dos fluxostatos	M
5	Verificação dos pontos de vazamento de água	M
6	Tratamento dos focos de corrosão, com posterior pintura	S
7	Pintura da tubulação	M
8	Verificação do isolamento da tubulação de água gelada	A
9	Verificação do estado dos mangotes e juntas de expansão	S
10	Verificação da atuação dos purgadores de ar e água	M
11	Verificação da atuação das válvulas de retenção	M

**IX- AUTOMAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpeza dos quadros de controle.	M
2	Reaperto de terminais dos quadros de controle.	M
3	Verificação dos fusíveis dos quadros de controle.	M
4	Relatar os alarmes presentes na automação.	M
5	Inserir e verificar a programação mensal de feriados.	M
6	Verificar a tensão secundária de todos transformadores de automação.	M
7	Verificar a existência de <i>Backup</i> do sistema e realizar se necessário.	S
8	Reinstalar o <i>software</i> de automação, se necessário.	S
9	Medir os valores e comparar com a leitura de todos os sensores de pressão e temperatura.	S
10	Limpar contatos de todos os sensores da automação.	S
11	Reaperto geral de todos os contatos dos sensores de automação.	S
12	Verificar se os <i>set points</i> de automação estão adequados.	S
13	Atualizar <i>softwares</i> das controladoras.	S



14	Verificar se existem ruídos anormais nos compressores e ventiladores dos equipamentos.	M
15	Verificar vedação das tampas e do gabinete em geral.	M
16	Leitura de Tensão na Fase R, S e T, em cada compressor.	M
17	Leitura de Corrente na Fase R, S e T, em cada compressor.	M
18	Executar balanceamento nas fases, se necessário.	M

**X – CONDENSADORAS VRF**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpar a serpentina da unidade.	M
2	Verificar funcionamento do aquecedor de óleo.	M
3	Verificar atuação de todos dispositivos de proteção.	M
4	Verificar operação dos pressostatos de alta e baixa.	M
5	Informar presença de bolhas ou umidade nos visores de líquido dos compressores.	M
6	Verificar com sabão se há vazamentos nas conexões.	M
7	Verificar e corrigir o isolamento das linhas frigorígenas.	M
8	Verificação de luzes e botoeiras queimadas no QDE.	M
9	Testar atuação dos Relés Térmicos, Falta de Fase e Supressor de Surto.	M
10	Testar atuação dos Temporizadores e outros dispositivos.	M
11	Reaperto geral e limpeza do QDE e de comando.	T
12	Medir Superaquecimento do gás refrigerante, usando <i>mainifold</i> e a tabela do gás.	M
13	Medir Sub-Resfriamento do gás refrigerante, usando <i>mainifold</i> e a tabela do gás.	M
14	Verificar carga de gás, conforme recomendação do fabricante.	T
15	Reaperto dos parafusos das bases dos compressores.	M
16	Reaperto geral dos parafusos e conexões internas.	M
17	Informar nível de óleo dos compressores.	M



18	Completar nível de óleo dos compressores.	M
19	Extraír e relatar os alarmes presentes no painel.	M
20	Limpar a área da condensadora.	M
21	Medir isolamento elétrico dos compressores c/Megôhmetro 500V 1kohm (Atual/Anterior).	S
22	Verificar estado das borrachas anti-vibração dos compressores.	S
23	Verificar isolamento de toda fiação elétrica.	S
24	Aferição dos disjuntores e dos dispositivos do quadro de comando.	S
25	Testar aterramento da unidade.	S
26	Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura.	S
27	Verificar, com detector de vazamento todas as conexões de refrigerante.	S
28	Medir diferencial de pressão no filtro de óleo, substituir se necessário.	S
29	Verificar filtro secador.	S
30	Limpar ventiladores do condensador, medir isolamento dos motores e ajustar folgas.	S
31	Substituir o filtro secador.	A
32	Substituir o filtro de óleo.	A

**XI- EVAPORADORAS VRF**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Verificar se existem ruídos anormais nos equipamentos.	M
2	Verificar o funcionamento e estado geral da máquina.	M
3	Leitura de Tensão na Fase R, S e T.	M
4	Leitura de Corrente na Fase R, S e T.	M
5	Limpar filtro de ar e substituí-lo, caso necessário.	M
6	Limpar bandeja da unidade e verificar funcionamento da bomba de dreno.	M
7	Verificar estado e limpar a serpentina.	M
8	Verificar estado e fixação dos painéis.	M
9	Verificar ruído e balanceamento do ventilador.	M



10	Verificar atuação da Válvula de três vias.	M
11	Testar atuação de Relés Térmicos, Falta de Fase e Supressor de Surto.	M
12	Testar atuação dos Temporizadores e outros dispositivos.	M

#### XII- GRELHAS, TROFFERS E DIFUSORES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Verificar o balanceamento e balancear todo o sistema.	S
2	Limpar e verificar ligações de todo sistema.	S

#### XIII- VENTILADORES E EXAUSTORES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Verificar se existem ruídos anormais nos equipamentos.	M
2	Verificar se a apresentação geral do equipamento quanto a pintura e corrosão está boa.	M
3	Funcionamento em Manual / Automático e estado geral da máquina.	M
4	Leitura de Tensão na Fase R, S e T.	M
5	Leitura da Corrente na Fase R, S e T.	M
6	Balancear as fases, se necessário.	M
7	Testar atuação e regular Relés Térmicos, Falta de Fase e Supressor de Surto.	M
8	Testar atuação dos Temporizadores e outros dispositivos.	M
9	Reaperto geral, limpeza do QDE.	T
10	Verificação de luzes e botoeiras queimadas no QDE.	M
11	Verificação do alinhamento das polias (usar régua de aço).	M
12	Verificação da tensão e dos estados das correias.	M
13	Lubrificação dos rolamentos e mancais do motor e ventilador.	M
14	Reaperto geral dos parafusos e conexões internas.	M
15	Limpar interna e externamente.	M
16	Medir isolamento elétrico do motor c/ Megôhmetro 500V 1kohm (Atual/Anterior).	S



17	Reapertar e refazer, se necessário, as ligações elétricas do motor.	S
18	Lubrificar os mancais dos motores.	S
19	Reapertar parafusos dos mancais e suportes.	S
20	Verificar e limpar o rotor do ventilador/exaustor.	S
21	Reparar pontos de corrosão e retocar pintura do gabinete e rotor do ventilador.	S
22	Verificar vazão do ventilador.	S
23	Verificar pressão de entrada e saída do ventilador.	S
24	Verificar se existem ruídos anormais nos equipamentos.	M

**XIV– MANUTENÇÃO PREVENTIVA DIÁRIA**

ITEM	UNIDADES INTERNAS E EXTERNAS VRF	PERIODICIDADE
1	Verificar a existência de circuitos limitados e alarmes anormais nas condensadoras.	D
2	Verificar ruídos anormais.	D
3	Procurar por vazamentos.	D
4	Verificar gotejamento das unidades internas.	D
5	Verificar se as temperaturas estão de acordo com o necessário.	D
ITEM	<b>REDE DE DUTOS DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO</b>	D
1	Verificar estado dos filtros.	D
2	Verificar funcionamento e procurar por ruídos anormais.	D
3	<b>SPLITS</b>	D
4	Verificar se a refrigeração está adequada e se existem circuitos congelando.	D
ITEM	<b>DEMAIS EQUIPAMENTOS</b>	D
1	Verificar funcionamento e a existência de ruídos anormais.	D

**XV– CLIMATIZADORES EVAPORATIVOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Trocar a água do reservatório interno	D
2	Com o equipamento ligado verificar se as colmeias estão molhadas por igual. Corrigir se necessário.	M



3	Verificar pontos de vazamento e corrigir se necessário.	M
4	Verificar o funcionamento do painel de comando: variação de velocidade, secagem das colmeias ao desligar.	M
5	Verificar ruídos e vibrações na várias velocidades e corrigir se necessário.	M
6	Tirar as colmeias, drenar o reservatório e lavar. Tirar os pré-filtros das bombas e lavar.	T
7	Retirar as colmeias e lavar com lavadora de pressão com leque aberto.	T
8	Se necessário retirar os distribuidores de água e verificar se não há entupimentos nos furos de água sobre as colmeias. Verificar se não há entupimentos nos furos de água sobre as colmeias.	S
9	Limpar as venezianas de alumínio.	S

**XVI- CORTINAS DE AR**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete.	M
2	Remoção, limpeza e lavagem dos filtros.	M

**XVII- CHILLER**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpeza geral da CAG. Incluindo compressores.	M
2	Eliminar ruídos e vibrações anormais ou programar corretiva.	M
3	Verificar / completar nível de óleo	M
4	Registrar pressões de alta e baixa do óleo	M
5	Verificar atuação do pressostato de alta e baixa pressão do óleo.	M
6	Verificar isolamento térmico das tubulações ou programar corretiva.	M
7	Manobrar registros hidráulicos (fechar e abrir).	M
8	Eliminar vazamento de água nos registros e válvulas	M
9	Verificar existência de vazamento de fluido refrigerante	M
10	Verificar termostato de baixa temperatura de água gelada	M
11	Verificar ventiladores (rolamentos dos motores, hélices, proteções).	M
12	Eliminar pontos de corrosão, retocar pintura	M

13	Verificar todas as solenoides, válvulas de serviço e expansão	M
14	Verificar ajuste e operação dos controles e dispositivos de Segurança.	M
15	Verificar atuação da chave de fluxo de água	M
16	Registrar pressões de descarga gás refrigerante e temperatura ambiente.	M
17	Registrar tensões e correntes elétricas motores dos compressores	M
18	Registrar tensões e correntes elétricas dos motores dos ventiladores	M
19	Efetuar limpeza	M
20	Verificar botoeiras, disjuntores, lâmpadas, fusíveis etc.	M
21	Efetuar reaperto geral das conexões.	M
22	Verificar atuação do relê térmico e demais proteções.	M
23	Eliminar mau contato em fiações e barramentos ou programar corretiva.	M
24	Verificar estado da superfície dos contatos das contadoras	M
25	Limpeza dos tanques de expansão e verificação do controle de nível.	A
26	Medir pressões e completar nível de gás refrigerante.	A
27	Limpar condensadores e ventiladores	A
28	Limpeza química geral da máquina	A

**XVIII– FAN COIL / SELF**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Efetuar limpeza geral da casa de máquinas e equipamentos.	M
2	Limpar ou substituir filtros de ar	M
3	Limpar dreno e bandeja de condensação;	M
4	Eliminar ponto de corrosão (tratar com primer e pintar)	M
5	Corrigir ruídos e vibrações anormais ou programar corretiva.	M
6	Registrar tensões e correntes elétricas do motor	M
7	Verificar correias do ventilador, substituindo quando necessário.	M
8	Verificar fixação e alinhamento das polias e mancais.	M
9	Verificar mancais e rolamentos (programar corretiva quando necessário).	M
10	Efetuar limpeza do(s) rotor(es) e carcaça(s) dos ventilador(es)	M

11	Checar atuação do termostato e válvula moduladora de água gelada	M
12	Eliminar vazamento de água gelada nos registros, válvulas etc.	M
13	Verificar dutos flexíveis, substituindo quando necessário.	M
14	Registrar velocidade e temperatura do ar na entrada do fan coil	M
15	Registrar pressão entrada/saída de água gelada.	M
16	Verificar operações dos damper's. (Fechar, abrir e inspecionar)	M
17	Limpar filtro de água " Y"	M
18	Limpar serpentina	A
19	Efetuar limpeza	A
20	Verificar botoeiras, disjuntores, lâmpadas, fusíveis etc.	M
21	Efetuar reaperto geral das conexões	M
22	Eliminar mau contato em fiações e barramentos	M
23	Verificar atuação do relê térmico e demais proteções.	M
24	Verificar estado da superfície dos contatos das contadoras	M
25	Limpeza química geral da máquina	A

**XIX – FANCOLETES**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
1	Limpar filtros de ar	M
2	Limpar dreno e bandeja coletora	M
3	Conferir funcionamento do termostato e válvula atuadora de água	M
4	Eliminar vazamentos de água gelada ou programar corretiva	M
5	Observar e corrigir ruídos anormais	M
6	Corrigir isolamento térmico das tubulações	M
7	Registrar velocidade e temperatura do ar na saída do fancolete	M
8	Registrar Voltagem e Corrente elétrica do ventilador	M
9	Limpar serpentina de água gelada	A

**XX – BOMBAS DE ÁGUA**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
------	--	---------------



1	Limpeza geral	M
2	Dreno de água	M
3	Aperto dos parafusos de fixação	M
4	Verificação das vibrações e ruídos anormais	M
5	Verificação das gaxetas e/ou selos mecânicos	M
6	Verificação do nível de óleo e troca quando for o caso	T
7	Verificação do acoplamento	M
8	Verificação e lubrificação de rolamentos (se necessário)	T
9	Medição da resistência do isolamento do motor	T
10	Verificação do aquecimento excessivo nos mancais	M
11	Manobra de cada registro hidráulico do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal (exceto os de regulagem)	T
12	Pintura do conjunto, base, as tubulações, inclusive acessórios, eletrodutos e condutores de ferro galvanizado, após tratamento anticorrosivo adequado	T
13	Verificação das pressões de água	T

**XXI- CAIXA DE EXPANSÃO E REPOSIÇÃO ÁGUA GELADA**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (Verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpeza geral	S
2	Registros	T
3	Boia	T
4	Estado geral	S
5	Vedação da tampa	T

**XXII- TRATAMENTO QUÍMICO DE ÁGUA**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
1	Aplicação de produtos químicos antioxidantes, antiencrustantes e biocida na água de condensação	M
2	Idem, para a água gelada	T

**OBSERVAÇÕES:**

- Os produtos não podem conter cromatos.
- O tratamento preventivo e o uso de purga deverá evitar a necessidade de limpeza química (tratamento corretivo).
- Deverão ser apresentados, mensalmente, a análise química da água, conforme tabelas 1 e 2

abaixo, acompanhada dos parâmetros normais de Cor e Turbidez, com parecer do profissional reconhecido pelo Conselho de Classe, devidamente assinado, sob carimbo, e datado.

Tabela 1 – Parâmetros de qualidade da água de circulação do sistema de AG.

Variáveis	Valor	Unidade
pH (25°C)	7 a 10	adimensional
Ferro Total	< 3,0	mg/L
Nitrito	> 300	mg/L
Condutividade	< 2500	□S/cm

A água desmineralizada para alimentação do sistema deve atender as especificações mostradas na Tabela 2.

Tabela 2 – Parâmetros de qualidade da água de reposição do sistema de AG.

Variáveis	Valor	Unidade
pH (25°C)	9 a 10	adimensional
Condutividade	10 a 20	□S/cm
Ciclo Operacional	24	h

1. Os produtos químicos não poderão, em hipótese alguma, serem alocados nas casas de máquinas.
2. Quando do esgotamento da água, esta deverá receber tratamento adequado, antes de lançá-la no esgoto.

#### CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- a) As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.
- b) Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.
- c) Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.
- d) Este PMOC pode não contemplar todos os serviços necessários, dependendo do tipo de equipamento e sistema, devendo, para tanto, seguir também as rotinas contidas no manual dos fabricantes.
- e) Em casos específicos, com condições ambientais críticas, a periodicidade deve ser reduzida, tendo como exemplo a limpeza dos filtros de ar, serpentinas, etc.
- f) Os registros deverão ser efetuados nas planilhas do relatórios de inspeção, medição e pendências.
- g) As rotinas acima serão executadas de acordo com o tipo de sistema (expansão direta, indireta, condensador a ar ou água).



- h) A observância do uso das casas de máquinas pela unidade para quaisquer outros fins, bens como a existência de portas e janelas de ambientes não condicionados abertas, deverão ser registrados em relatório.
- i) É obrigatório anexar a ordem de serviço ao PMOC, mantendo ambos na Unidade.

**1- Recomendações aos usuários em situações de falha do equipamento e outras de emergência:**

Descrição:

**B - AR CONDICIONADO INDIVIDUAL**

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES**

NOME (EDIFÍCIO/ENTIDADE)			
ENDEREÇO COMPLETO			Nº
COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	UF
TELEFONE	FAX		

**2 - IDENTIFICAÇÃO PROPRIETÁRIO, LOCATÁRIO OU PREPOSTO**

NOME/RAZÃO SOCIAL	CIC/CGC
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX

**3 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

NOME/RAZÃO SOCIAL	CIC/CGC
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	ART
DATA DO INÍCIO DO CONTRATO	PRAZO:

**1 – RELAÇÃO DOS AMBIENTES CLIMATIZADOS:**

TIPO DE ATIVIDADE	Nº DE OCUPANTES		IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES	ÁREA CLIMATIZADA TOTAL	CARGA TÉRMICA
	FIXOS	FLUTUANTES			




#### 4 - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE

##### I – CONDICIONADORES DE JANELA (ACJ'S), MINI SPLIT'S, SPLIT'S E SPILTÕES INSTALADOS NO AMBIENTE CLIMATIZADO

	M - mensal	T - trimestral	S – semestral	A - anual	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS</b>				<b>PERIODICIDADE</b>
<b>1</b>	<b>FILTROS DE AR</b>				
1.1	Limpar o elemento filtrante ou substituir em casos de avarias				<b>M</b>
1.2	Verificar danos e corrosão do suporte e existência de frestas				<b>M</b>
1.3	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura				<b>M</b>
<b>2</b>	<b>BANDEJAS</b>				
2.1	Verificar a operação de drenagem do condensado da bandeja				<b>M</b>
2.2	Lavar e remover biofilme com produto biodegradável				<b>T</b>
2.3	Verificar danos e corrosão				<b>T</b>
2.4	Verificar vazamentos e corrigir, se necessário				<b>M</b>
<b>3</b>	<b>EVAPORADORES</b>				
3.1	Lavar e remover biofilme com produto biodegradável				<b>T</b>
3.2	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura				<b>T</b>
<b>4.</b>	<b>GABINETES</b>				
4.1	Lavar externamente				<b>M</b>
4.2	Lavar internamente				<b>T</b>
4.3	Verificar e eliminar danos e corrosão				<b>T</b>
4.4	Verificar a vedação dos painéis de fechamento, fixação e danos, substituindo, se necessário				<b>M</b>
4.5	Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico e substituir na existência do bolor				<b>T</b>
4.6	Verificar e eliminar ruídos anormais e/ou vibrações				<b>M</b>
4.7	Verificar o mecanismo de renovação de ar				<b>M</b>



4.8	Verificar botoeiras, knobs, etc. e repor, se necessário	M
4.9	Verificar atuação do termostato e chave seletora	M
<b>5</b>	<b>CONDENSADORES</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
5.1	Lavar e remover incrustações	T
5.2	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura	T
<b>6</b>	<b>VENTILADORES</b>	
6.1	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	S
6.2	Verificar fixação e amortecedores de vibração	S
6.3	Verificar ruído dos manuais e lubrificar, se necessário	M
<b>7</b>	<b>MOTORES ELETRICOS</b>	
7.1	Verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração	S
7.2	Limpar e verificar danos e corrosão	S
7.3	Verificar o aterramento	M
<b>8</b>	<b>COMPRESSORES</b>	
8.1	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão	T
8.2	Verificar fixação e vibrações ou ruídos anormais	M
8.3	Verificar o aterramento	M
<b>9</b>	<b>CIRCUITO REFRIGERANTE</b>	
9.1	Verificar e corrigir fixação, danos e corrosão das tubulações	S
9.2	Verificar isolamento térmico e substituir, se necessário	T
9.3	Verificar e corrigir vazamento de gás, se necessário	M
<b>10</b>	<b>MEDIÇÕES (preenchimento de relatório técnico)</b>	
10.1	Tensão, comparar com a nominal	M
10.2	Corrente, comparar com a nominal	M
10.3	Vazões de ar	A
10.4	Temperatura de retorno do ar	M
10.5	Temperatura de insuflamento	M
10.6	Isolamento entre fases e para carcaça do compressor e motor ventilador	S
<b>11</b>	<b>CIRCUITO ELÉTRICO</b>	
11.1	Verificar disjuntores, tomadas, plugs e rabichos	M
11.2	Verificar todos os contatos (terminais) elétricos, quanto ao aperto e corrosão	T
<b>12</b>	<b>APARELHO/ UNIDADE EVAPORADORA</b>	

12.1	Remover e transportar até oficina para abertura, verificação, limpeza e revisão geral de todo o conjunto	A
12.2	Tratamento anticorrosivo da base do chassi e demais componentes necessários	A
12.3	Lubrificação e ajustes	A
12.4	Testes e medições em bancada	A
12.5	Limpeza química geral da máquina	A

DATA DE EXECUÇÃO: VIDE ORDEM DE SERVIÇO

EXECUTADO POR: (MECÂNICO RESPONSÁVEL) VIDE ORDEM DE SERVIÇO:

APROVADO POR: ASSINATURA DO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL (VIDE ORDEM DE SERVIÇO)

**OBSERVAÇÕES:**

1. Em locais críticos, a periodicidade deve ser reduzida, tais como as de limpeza dos filtros, evaporadores, etc., de modo a manter o equipamento em perfeito estado de conservação e funcionamento.
2. Serviços não constantes deste PMOC, mas previstos no manual do fabricante do equipamento, também deverão ser realizados e registrados.
3. Os registros deverão ser efetuados nas planilhas dos relatórios de inspeção, medição e pendências.
4. As rotinas serão executadas de acordo com o tipo de sistema.
5. É obrigatório anexar a ordem de serviço ao PMOC, mantendo ambos na Unidade.

**6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

6.1. A execução dos serviços obedecerá rigorosamente, além das especificações constantes deste Projeto Básico, ao disposto nos seguintes documentos:

- Normas da ABNT específicas que regulem a manutenção nos equipamentos (NBR 13971, 6401, 5882);
- Determinações do Plano de Manutenção, Operação e Controle em ambientes climatizados, definido pelo Ministério da Saúde
- Recomendações dos fabricantes.

6.2 A demanda do órgão tem como base as características contidas na planilha, objeto deste Termo Aditivo.

**7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.1.1. O CROMG, por meio do Fiscal do Contrato, realizará a verificação dos critérios estabelecidos na tabela abaixo, de modo a assegurar o melhor desempenho na prestação dos serviços contratados.

7.1.2. A mensuração em referência será utilizada como unidade de medida para o pagamento da contratada.

7.1.3. Os critérios Apresentação, Assiduidade e Efetividade serão mensurados diariamente, por meio de inspeções in loco pelo Fiscal de Contrato.

7.1.4. O critério Satisfação do usuário será mensurado por meio de resultados e reclamações dos usuários atendidos diretamente.

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	GRAU	PONTOS PERDIDOS POR INCIDÊNCIA	PONTOS PERDIDOS POR REINCIDÊNCIA
----------	-----------	------	--------------------------------	----------------------------------



Apresentação	Permitir a presença de funcionário sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por funcionário e por ocorrência;	1	2	4
Assiduidade	Permitir atraso injustificado na realização das atividades previstas no cronograma do item 5, por ocorrência;	2	4	5
Efetividade	Descumprir as rotinas estabelecidas pelo CROMG no cronograma previsto no item 5, por ocorrência;	3	5	6
Satisfação do usuário	Atender ao público usuário de forma desrespeitosa ou descortês ou deixar de atender demanda local, por Ocorrência.	2	4	5
TOTAL DE PONTOS PERDIDOS				
PONTUAÇÃO TOTAL (100 PONTOS – PONTOS PERDIDOS)				
CONCEITO DA AVALIAÇÃO (A- Ótimo; B – Bom; C- Regular; D – Insatisfatório)				
PERCENTUAL DE AJUSTE DA FATURA MENSAL				

7.1.5. Apurados os pontos perdidos, o percentual de ajuste da fatura mensal se dará na proporção da tabela abaixo:

CONCEITO	PONTUAÇÃO TOTAL	PERCENTUAL DE AJUSTE DA FATURA MENSAL
A	Maior ou igual a 96	-
B	Maior que 90 e menor que 96	2,00%
C	Maior que 84 e menor que 90	3,00%
D	Menor ou igual a 84	4,00%

## 8. PENALIDADES

8.1.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, o CROMG pode, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar a contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa moratória de 1 % ( um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos; e

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir ao CROMG pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

8.1.2. A inexecução parcial do serviço é caracterizado quando:

A) Na mensuração de desempenho o fiscal do contrato registrar 3 (três) Conceitos Regulares em um mesmo exercício ou 2 (dois) conceitos insatisfatórios.

8.1.3. A inexecução total do serviço é caracterizada quando:

A) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por período superior a 15 (quinze) dias corridos;

B) Deixar de realizar serviço essencial preventivo e corretivo em prazo adequado, por culpa exclusiva da Contratada.

8.1.4. A ocorrência, na mensuração de desempenho, de três conceitos “D – insatisfatório” em um mesmo semestre poderá acarretar rescisão contratual;

8.1.5. As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o CROMG e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

## **9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

9.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, na forma que segue:

9.1.1. A direção técnica e a execução dos serviços contratados por meio deste certame são de responsabilidade única e exclusiva da empresa contratada, cabendo ao Fiscal do Contrato apenas a função de zelar pelo cumprimento do Contrato segundo os ditames da lei, deste termo e da boa técnica.

9.1.2. A fiscalização dos serviços será exercida por Servidor, denominado Fiscal do Contrato, designado para tal fim pelo CROMG, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência, conforme o disposto no Art. 67, da Lei 8.666, de 1993.

9.1.3. A fiscalização não diminui nem atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução de qualquer serviço, não cabendo, inclusive, avariar qualquer espécie de solidariedade.

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 1 dia, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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



9.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (Três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **10. DA VISTORIA**

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria FACULTATIVA nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, devendo ser efetuado pelo telefone (31) 2104-3004.

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

10.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **11. DA SUSTENTABILIDADE**

1. Os serviços, objeto dessa especificação, deverão ser realizados, no que couber, de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 09 de janeiro de 2010, da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG. Os produtos, quando utilizados pela contratada, deverão ser de baixo impacto ambiental como produtos com menor consumo de matéria prima e maior quantidade de conteúdo reciclável e os equipamentos ser de baixo consumo de energia de acordo com a medição da PROCEL.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos trabalhos.

13.2. Designar o responsável técnico, indicado na fase de habilitação ou outro profissional com idêntica habilitação, pela execução, com graduação em Engenharia Mecânica e/ou Elétrica obrigatoriamente detentor de acervo técnico comprovado por atestado de aptidão e emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha prestado serviço compatível com o objeto desta licitação em quantidades e características, registrado no CREA. Este profissional deverá assumir a execução dos serviços, devendo visitar os locais dos serviços concernentes às suas respectivas áreas profissionais, para a conferência e garantia da qualidade técnica.

13.3. A contratada deverá manter visitas semanais regulares do Engenheiro Mecânico, responsável técnico, às dependências do CROMG, em dia da semana a ser acordado, para execução dos relatórios e acompanhamento das atividades de manutenção. Além disso, o responsável técnico deve prestar esclarecimento técnico perante o CROMG sempre que solicitado, incluindo finais de semana e horários fora de expediente.

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

13.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

13.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

13.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

13.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

13.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



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

13.17. Apresentar mensalmente, junto à fatura mensal, relatório técnico detalhado elaborado pelo (s) engenheiro(s) responsável (is), contendo os serviços executados, com tipos de manutenção corretiva efetuadas, indicação dos equipamentos reparados, causas prováveis do defeito, peças substituídas, data e local do serviço. Também devem constar do relatório informações sobre a situação dos sistemas e/ou equipamentos, indicando as deficiências e sugerindo correções.

13.18. Os materiais e peças de reposição serão fornecidos pelo CROMG, mediante relatório da contratada, constando a necessidade, especificação e orçamentos dos materiais e peças a serem adquiridos.

13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

16.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



16.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Coordenador de Compras/Almoxarifado/Patrimônio



## ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO N.º [REDAZIDO] /20 QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MINAS GERAIS, E [REDAZIDO] PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO.**

**CONTRATANTE: O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MINAS GERAIS, CNPJ N.º n.º 17.231.564/0001-38, com sede na Rua da Bahia n.º 1477, Bairro Lourdes, em Belo Horizonte MG, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, **Cirurgião-Dentista Alberto Magno da Rocha Silva**.**

**CONTRATADA:** [REDAZIDO], inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º [REDAZIDO], estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º [REDAZIDO] [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º [REDAZIDO], de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no PROCESSO N.º [REDAZIDO]/2017 (Pregão Eletrônico [REDAZIDO] /20 [REDAZIDO]), e em observância às disposições das Leis n.º 8.666/1993 e Lei n.º 10.520/2002 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 003/2018, o qual o contratante e a contratada encontram-se estritamente vinculados ao seu edital e a proposta desta última, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa de engenharia, especializada em manutenção de sistema de ar condicionado, sem fornecimento de peças de reposição pela empresa, visando a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado do tipo VRF (Fluxo de Refrigerante Variável), Self-Contained, Split e janela, da Sede do CROMG e Delegacias Regionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, sendo de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação; e

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



2.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ XXX, perfazendo o valor anual de R\$ XXXX.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CROMG na seguinte classificação: 6.2.2.1.1.01.04.04.004.008 - Reparos, Adaptações e Conservação de Bens Móveis e Imóveis.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

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

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 A CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias após assinatura do contrato, observadas as condições previstas no Edital.

### **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pelo CROMG são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

### **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1 As obrigações do CROMG e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.



11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CROMG em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CROMG, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º do Art. 65 da Lei 8666/93.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo CROMG, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1 Incumbirá ao CROMG providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Belo Horizonte/MG, da Justiça Federal.

E por estarem assim justas e contratadas, obrigam-se entre si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as suas cláusulas e condições, pelo que assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo.

Belo Horizonte/MG,..... de..... de 2018.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Testemunhas:..... 2.....



**ANEXO III**

**Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública**

Declaramos que a empresa... *nome da licitante...*, inscrita no CNPJ (MF) nº ....nº do CPF da licitante... possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Aditivo	Vigência		Valor Total Anual do Contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura identificada

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 8.6.4.3**

Cálculo visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. O resultado da expressão deverá ser superior a 1.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12x$$

**COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 8.6.4.5**

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE. Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100$$

**JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Observações:**

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

EMPRESA \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ C.I.: \_\_\_\_\_

Declaro que na presença de servidor designado pelo CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MINAS GERAIS, o profissional acima qualificado vistoriou os equipamentos relacionados no Objeto do Termo de Referência, inteirando-se por completo das condições estipuladas no referido Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, grau de dificuldades dos serviços, número de empregados a serem envolvidos, e demais peculiaridades do objeto do certame.

Belo Horizonte/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA



**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA**

**(Apresentar no Papel Timbrado da Empresa Licitante)**

Ao  
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MINAS GERAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2018  
EMPRESA: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_

Em atendimento ao Edital do pregão em epígrafe, apresentamos a(s) seguinte(s) proposta(s) de preços:

**Objeto:** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa de engenharia, especializada em manutenção de sistema de ar condicionado, sem fornecimento de peças de reposição pela empresa, visando a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado do tipo VRF (Fluxo de Refrigerante Variável), Self-Contained, Split e janela, da Sede do CROMG e Delegacias Regionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	QTE.	TIPO/SISTEMA	MARCA	MODELO	LOCAL	R\$ Unitário	R\$ Total
Valor Global Anual							

Submetemo-nos a todas as condições do Edital nº 000/2018, inclusive quanto ao cumprimento na íntegra do **Anexo I** – Termo de Referência.

**PRAZO DE PAGAMENTO:** Conforme exigência do Edital e seus anexos.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a sessão pública deste pregão.

Nome:

Função:

CPF:

Telefone

Endereço Eletrônico (e-mail):

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE INSTALARÁ ESCRITÓRIO NA CIDADE DE BELO HORIZONTE/MG**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara que instalará escritório no município de Belo Horizonte, MG, em ambiente adequado (mínimo uma sala), contendo, pelo menos, os seguintes recursos: 01 (um) telefone fixo; computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para o preposto e pelo menos mais 01 (um) funcionário, cujo local estará sempre funcionando nos dias úteis, no horário comercial. O mesmo será instalado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar a partir da vigência do contrato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do emissor



---

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Responsável Técnico, Legal ou Preposto, o Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da identidade nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar ciente da faculdade da realização de vistoria aos locais onde serão realizados a prestação do serviço licitado, bem como estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados e as técnicas necessárias para o perfeito desenvolvimento da execução do objeto desta licitação.

Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Local e data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Nome Completo do Responsável Técnico, Legal ou Preposto)

**Assinatura**