

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.33/2016

Regime: Prestação de Serviços

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes de todo o sistema de ar condicionado, instalados nesta Fundação, conforme especificações técnicas.

RECIBO

A Empresa _____ CNPJ

nº. _____, retirou Edital de pregão nº.

_____/____ e deseja ser informada de quaisquer alterações,

respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail:

_____.

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À FAPEMIG
PELO E-MAIL: pregao@fapemig.br**

**PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO
NECESSÁRIO.**

Sumário

| | |
|--|----|
| 1 – PREÂMBULO | 3 |
| 2 – OBJETO | 4 |
| 3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO..... | 4 |
| 4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO | 6 |
| 5 – DO CADASTRO..... | 7 |
| 6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS | 9 |
| 7 – DA HABILITAÇÃO | 11 |
| 8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO | 18 |
| 9 – DOS RECURSOS..... | 22 |
| 10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO | 23 |
| 11 – DA CONTRATAÇÃO | 23 |
| 12 – DO PAGAMENTO..... | 24 |
| 13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS | 25 |
| 14 – DISPOSIÇÕES GERAIS | 28 |
| ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO | 30 |
| ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL | 50 |
| ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES | 51 |
| ANEXO IV – TERMO DE VISTORIA TÉCNICA | 52 |
| ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO | 53 |

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

1 – PREÂMBULO

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais, realizará a licitação na modalidade pregão eletrônico, em sessão pública, através do site www.compras.mg.gov.br, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes de todo o sistema de ar condicionado, instalados nesta Fundação, conforme especificações técnicas contidas neste Edital e em seus Anexos.

Este pregão será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº. 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Estadual nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001 e pelos Decretos Estaduais nº. 44.786, de 19 de abril de 2008, nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, nº. 44.630, de 03 de outubro de 2007, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, pela Resolução Conjunta SEPLAG / JUCEMG nº. 6419, de 30 de novembro de 2007, pela Resolução SEPLAG nº. 058, de 30 de novembro de 2007, com suas alterações posteriores, e Resolução SEPLAG nº 009, de 16 de fevereiro de 2009, Resolução Conjunta SEPLAG/SEF n. 4670, de 5 de junho de 2014 e Resolução SEPLAG n.40 de 28 de maio de 2014, Resolução Conjunta SEPLAG/CGE Nº. 9.447, De 15 De Dezembro De 2015.

O pregão será realizado pela Pregoeiro servidor Lucas Moacir da Costa MASP: 1333391-9, tendo como suplente a servidora Adriana Alves de Souza - MASP: 1186791-8, e Equipe de Apoio constituída pelos seguintes servidores: Ricardo Luiz Barbosa Guimarães MASP : 361792-5, Rosana Aparecida Gomes – MASP 1167126-0, Flávia de Matos Coelho MASP - 1389707-9, Andrea Alves de Souza – MASP: 10666-36-0, Lidiane Barbosa Vilela – MASP: 1166846-4, Margara Aparecida de Freitas Moreira - MASP: 1164078-6, Rodrigo Patrício da Silva- MASP: 1333496-6, Ingrid Lamounier Machado - MASP: 1371800-2, Luciana

Barbosa Dias - MASP: 1307493-5, Virginia Teresa Banterli Ribeiro - MASP: 1066687-3, e Elidia de Almeida Caldeira- MASP: 1164574-4, designados através da Portaria PRE nº 41, de 15 de outubro do ano de 2015.

1.1 A abertura da sessão de pregão terá início no dia **09 de Setembro 2016, às 9:30 horas.**

1.1.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

2 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes de todo o sistema de ar condicionado, instalados nesta Fundação, conforme especificações técnicas.

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao (a) Pregoeiro (a), até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do Edital.

3.2 Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, por meio do e-mail pregao@fapemig.br.

3.2.1 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, nome empresarial e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

- 3.2.2** Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital.
- 3.3** Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente Edital até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do mesmo, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.3.1** O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto à FAPEMIG, Departamento de Compras e Licitações, na av. José Cândido da Silveira, nº 1.500, Horto, Belo Horizonte/MG, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezesete) horas, observado o prazo previsto no subitem 3.3. deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.
- 3.3.2** Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.
- 3.4** Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo Pregoeiro no Portal de Compras por meio do endereço <http://www.compras.mg.gov.br> e no Portal da FAPEMIG: www.fapemig.br/compras e licitações.
- 3.5** As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
- 3.6** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1** Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto deste certame, que atenderem as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste documento.
- 4.2** Os proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 4.3** Não poderão participar da presente licitação as empresas que:
- 4.3.1** Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.
 - 4.3.2** Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.
 - 4.3.3** Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
 - 4.3.4** Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo do Estado de Minas Gerais ou que tenham tido vínculo há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital.
 - 4.3.5** Estejam constituídas sob a forma de consórcio.
 - 4.3.6** Encontrarem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 4.4** É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 4.5** Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

4.6 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

4.7 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

4.8 VISITA TÉCNICA.

4.8.1 - Para conhecimento das instalações do sistema de ar condicionado na sede da Fundação, é obrigatória aos licitantes interessados a realização de vistoria técnica prévia, assinando o Termo de Vistoria Técnica, conforme ANEXO IV, emitido pela FAPEMIG em duas vias, sendo uma entregue aos licitantes no ato da visita, atestando que os mesmos estão cientes das condições dos sistemas, objeto da licitação, não se admitindo declarações posteriores que impeçam ou dificultem a prestação dos serviços. A não realização da vistoria técnica incorrerá na desclassificação da proposta apresentada.

4.8.2 - A vistoria deverá ser agendada junto ao Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais, pelo e-mail dmp@fapemig.br, ou pelo telefone (31) 3280-2156 no horário entre 9h e 16h ou, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados no período entre os dias 25/08/16 e 08/09/16. A realização da vistoria deverá ser agendada e ocorrer em até um dia antes da Licitação. Este procedimento é necessário para que todas as empresas tenham o mesmo entendimento dos serviços a serem prestados para a presente Licitação. No dia da visita, a FAPEMIG fornecerá, à licitante, o Atestado de Visita Técnica.

4.8.3 - A comprovação de vistoria, através do Termo de Vistoria, é condição obrigatória para participação do certame.

5 – DO CADASTRO

5.1 Para acesso ao sistema eletrônico, o fornecedor deverá cadastrar-se, nos termos do Decreto 45.902/2012, por meio do [site www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), na opção **Cadastro de Fornecedores**, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data da sessão do pregão.

- 5.1.1** Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.
- 5.2** O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.
- 5.2.1** O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.
- 5.3** Informações complementares a respeito do credenciamento serão obtidas no *site* www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303 - 7995 (para outras localidades e celular).
- 5.4** O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, disciplinados no Decreto Estadual nº. 44.630/07 e pela Resolução SEPLAG nº. 6419/2007, deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no momento do seu credenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, conforme item 5.1, com a apresentação de:
- 5.4.1** Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

5.4.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

5.4.3 Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item 5.4.2 deste artigo, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá ser apresentada, perante o CAGEF, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância.

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do site www.compras.mg.gov.br até a data e horário marcados para abertura da sessão, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do Portal de Compras - MG de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no Edital e seus anexos.

6.1.1 Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá declarar, no campo próprio do Portal de Compras - MG, que atende às demais exigências da habilitação.

6.2 Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.

6.3 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.3.1 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

- 6.4** As propostas deverão apresentar valor por lote, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofereçam apenas um preço.
- 6.4.1** O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, por lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.
- 6.5** Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.
- 6.6** Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 6.7** Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais ficam isentos do ICMS, conforme dispõem o art. 6º e o item 136, da Parte I, do Anexo I, do Decreto nº. 43.080, de 13 de dezembro de 2002, e suas alterações posteriores.
- 6.7.1** Os fornecedores mineiros deverão informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, os preços sem a dedução relativa à isenção do ICMS.
- 6.7.2** A classificação das propostas, a etapa de lances e o julgamento serão realizados a partir dos preços sem a dedução do ICMS, inclusive para os fornecedores mineiros.
- 6.8** O licitante declarado vencedor deverá enviar, juntamente com os documentos de habilitação, a proposta comercial adequada aos valores finais ofertados durante a sessão do pregão.
- 6.8.1** O licitante mineiro, declarado vencedor, deverá informar na proposta comercial os preços com o ICMS e os preços resultantes de sua dedução.

6.8.2 O disposto no subitem anterior não se aplica as empresas mineiras enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte optantes pelo regime do Simples Nacional, que deverão apresentar em suas propostas apenas os preços com ICMS.

6.8.3 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte mineiras de que trata o subitem anterior, deverão anexar em suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

7 – DA HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital.

7.1 REGULARIDADE JURÍDICA:

7.1.1 Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais e das declarações constantes no Anexo III deste Edital e do contrato.

7.1.1.1 Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

7.1.2 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

7.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.3 Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante e à Fazenda Estadual de Minas Gerais;

7.2.3.1 Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.

7.2.4 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

7.2.5 Certificado de Situação Regular perante o Sistema de Seguridade Social – INSS;

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

7.2.7 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

7.3.2 Balanço patrimonial e respectivas demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, devidamente assinado(s) pelo(s) representante(s) legal (is) e pelo contador, constando o número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica.

7.3.3 A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}$$

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}$$

$$LC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$$

7.3.4 No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item 7.3.3, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.

7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, na forma abaixo indicada, através da apresentação de atestados de desempenho anterior devidamente registrado no CREA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação dos serviços prestados, das condições de prestação e fornecimento, cumprimento de prazos e demais condições da execução. Os atestados deverão conter:

7.4.1.1 Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);

7.4.1.2 Local e data de emissão;

7.4.1.3 Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

7.4.1.4 Período de execução do serviço;

7.4.1.5 Outros

7.5 Deverão ser apresentadas Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, não se admitindo atestado(s) de fiscalização ou supervisão de

obras/serviços, cuja parcela de maior relevância técnica seja capacidade do equipamento Chiller acima de 100 TR.

- a) Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em sistemas de ar condicionado do tipo expansão indireta, composto por unidades resfriadoras de líquido, Water Chiller, com circuitos micro processados, condensação a ar, de capacidade total mínima de 100 TR's, em uma mesma edificação, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto, com sistemas de automação.
- b) Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em equipamentos do tipo Fan-Coil, com sistemas de automação.

7.6 Comprovar por meio de certidões de Acervo Técnico possuir em seu quadro funcional, na data da apresentação da proposta, profissionais de nível superior, detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrados na entidade profissional competente (CREA), que comprovem que os profissionais tenham executados serviços relativos a:

- a) Engenheiro Eletricista: Manutenção preventiva e corretiva para sistema de ar condicionado Central por água gelada.
- b) Engenheiro Mecânico: Manutenção preventiva e corretiva para sistema de ar condicionado Central por água gelada.
- c) Engenheiro Químico: Execução e acompanhamento dos procedimentos dos serviços de análise da qualidade do ar, tratamento químico e análise química de água.

7.7 Apresentação de certificados de treinamentos emitido pela fabricante (Carrier) de no mínimo 01 (um) Supervisor Técnico do seu quadro funcional, em unidades resfriadoras de líquido, tipo Water Chiller com circuito micro processados.

7.8 Apresentar declaração de que possui em sua base, um software de gerenciamento de manutenção.

7.9 Os atestados solicitados deverão conter descrição circunstanciada dos serviços realizados, de modo a permitir a análise por parte do setor técnico da FAPEMIG.

7.10 A FAPEMIG se reserva ao direito de verificar "in loco" a qualidade dos serviços de que tratam os atestados.

7.11 Deverá ser apresentado o Termo de Vistoria Técnica, conforme ANEXO IV e item 4.8.

7.12 DECLARAÇÕES:

7.12.1 Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

7.12.2 Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

7.13 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.13.1 O licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade, devendo esta comprovação se dar mediante encaminhamento da documentação e da proposta atualizada com os valores obtidos no Pregão, via arquivo digital no e-mail: pregao@fapemig.br. Posteriormente, deverão ser encaminhados os documentos originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio. O envio dos documentos deverá ocorrer, no prazo máximo, de 2 (dois) dias úteis, para o seguinte endereço: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais - FAPEMIG – Avenida José Cândido da Silveira, 1500, Bairro Horto, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 31.035-536, com indicação do número do processo/pregão e do nome do pregoeiro.

7.13.2 O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretária de Estado

de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

7.13.2.1 Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

7.13.3 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação.

7.13.3.1 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.13.3.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

7.13.4 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

8 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1 -No horário indicado no Preâmbulo deste Edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico com a análise das propostas comerciais.

8.1.1 As propostas comerciais serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2 DOS LANCES:

8.2.1 O pregoeiro divulgará através do Portal de Compras - MG, o resultado da análise de propostas e convidará os licitantes a apresentarem lances por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2.2 Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do menor lance apresentado pelos licitantes bem como todas as mensagens trocadas no "chat" do sistema, sendo vedada a identificação do fornecedor.

8.2.3 Durante toda a sessão de lances, o sistema permitirá que o licitante cubra o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor da sessão. Neste caso, será considerado como lance vencedor do lote apenas o de menor valor.

8.2.4 Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, desde que sejam de fornecedores diferentes. Neste caso, a ordem de classificação seguirá a ordem cronológica de recebimento dos lances.

8.2.5 Caso o proponente não realize lances, será considerado o valor da proposta comercial apresentada, para efeito da classificação final.

8.2.6 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível

aos licitantes para a recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2.6.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa. A sessão terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

8.2.7 O pregoeiro divulgará o início do tempo randômico, cuja duração será de 05 (cinco) até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.2.8 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3 DO JULGAMENTO

8.3.1 O critério de julgamento será o do Menor Preço por Lote Único, observadas às condições, os critérios objetivos, a aceitabilidade dos preços, os procedimentos, as exigências e as especificações técnicas mínimas definidas nestes instrumentos e nos demais Anexos, bem como na legislação pertinente;

8.3.2 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.2.1 Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.3.3 Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.3.4 Aceita a oferta de menor preço, o sistema identificará o licitante detentor da melhor oferta, que deverá comprovar de imediato sua habilitação mediante encaminhamento de cópia da documentação discriminada no item de habilitação e da proposta comercial atualizada com os valores obtidos no pregão, através de fax ou e-mail informados pelo pregoeiro.

8.3.4.1 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.3.4.2 Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.3.4.3 Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

8.3.4.3.1 Planilha de custos elaborada pelo licitante;

8.3.4.3.2 Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

8.3.4.4 Verificada a inexequibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

8.3.5 Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

- 8.3.6** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.
- 8.3.7** A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.
- 8.3.8** Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “*chat*” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.
- 8.3.9** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 8.3.10** O pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;
- 8.3.11** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor que deverá encaminhar a documentação de habilitação original, ou cópia autenticada, e a proposta comercial no prazo máximo de 02 (dois) dias.
- 8.3.12** Verificada a regularidade da documentação o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.
- 8.3.13** Caso o licitante declarado vencedor seja empresa mineira, serão utilizados os valores com dedução do ICMS para a adjudicação e homologação do certame, exceto quando optante pelo simples nacional.
- 8.3.14** O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências

relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

9 – DOS RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor ou fracassado o lote, os licitantes poderão em até 10 minutos, manifestar motivadamente, por meio eletrônico em campo próprio, a intenção de recorrer.

9.1.1 O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.

9.1.3 Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

9.1.4 Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.2 A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto à FAPEMIG no Departamento de Compras e Licitações, na Av. José Cândido da Silveira, nº 1.500, Horto, Belo Horizonte/MG, em nome do Pregoeiro, no horário de 08h00min (oito horas) às 18h00min (dezoito horas) observados os prazos previstos no item 9.1.

9.2.1 As razões de recurso e as contrarrazões também deverão ser anexadas eletronicamente em local indicado no Portal de Compras - MG.

9.3 Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:

9.3.1 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

9.3.2 Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente, conforme art. 8º do Decreto nº. 44.786/2008.

9.4 Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

9.5 Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o pregoeiro reconsiderar sua decisão.

9.6 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.

9.7 As decisões de eventuais recursos serão divulgadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

10- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

10.2 Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11- DA CONTRATAÇÃO

11.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, conforme minuta do Anexo V.

11.2 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

11.2.1 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

11.2.2 Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa, conforme disposto no art. 18, §2º, do Decreto nº. 44.786/2008.

11.3 O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail.

11.4 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12- DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado pelo Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, a crédito da CONTRATADA, em um dos bancos credenciados pelo Estado, e está condicionado à conferência e aprovação, pelo Departamento específico da CONTRATANTE. E será realizado conforme regime de medições, atestadas e aprovadas pela FAPEMIG, acompanhado dos documentos fiscais. O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital e se processará da seguinte forma:

- 12.2** A FAPEMIG efetuará a retenção dos tributos que tenha obrigação, conforme legislação vigente.
- 12.3** Como comprovante de despesa será aceito o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) ou as primeiras vias da Nota Fiscal, conforme o caso.
- 12.4** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo gestor.
- 12.5** As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.
- 12.6** O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.
- 12.7** Na hipótese de irregularidade no CAGEF, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.
- 12.8** Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303-7995 (para outras localidades e celular).
- 12.9** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s):
2071.19.122.701.2002.0001.339039.21.0.10.1

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

13.1.1 Advertência por escrito;

13.1.2 Multa, conforme os limites máximos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº. 44.431/2006;

13.1.3 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

13.1.4 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

13.1.5 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

13.1.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 26, § 1º, do Decreto Estadual nº. 44.431/2006.

13.1.7 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois), conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e o art. 18, IV do Decreto Estadual nº 44.431/2006;

13.2 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

- 13.2.1** Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
 - 13.2.2** Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;
 - 13.2.3** Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;
 - 13.2.4** Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
 - 13.2.5** Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - 13.2.6** Prestação de serviço de baixa qualidade.
- 13.3** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 13.1.
- 13.4** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.
- 13.5** As sanções relacionadas nos itens 13.1.3 e 13.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:
- 13.5.1** Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
 - 13.5.2** Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - 13.5.3** Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
 - 13.5.4** Não mantiver a proposta;
 - 13.5.5** Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

13.5.6 Comportar-se de modo inidôneo;

13.5.7 Cometer fraude fiscal.

13.6 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº. 44.431/2006.

13.7 As sanções relacionadas nos itens 13.1.3 e 13.1.4 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

14.2 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

14.3 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

14.4 O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

14.5 O pregoeiro no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência

destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.6 É proibida a subcontratação total do objeto desta contratação. A FAPEMIG poderá concordar com a subcontratação de atividades que não constituam especialidades da Contratada, desde que respeitadas as condições estabelecidas neste Instrumento, sem prejuízo das penalidades contratuais e legais.

14.7 A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.8 Este Edital encontra-se disponível gratuitamente no site www.compras.mg.gov.br ou poderá ser obtido <http://www.fapemig.br/pt-br/compras-e-licitacoes>.

Belo Horizonte, de de 2016.

ALEXSANDER DA SILVA ROCHA
Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS DE AR CONDICIONADO

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes de todo o sistema de ar condicionado, instalados nesta Fundação, conforme especificações técnicas.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Sede da FAPEMIG é equipada com o sistema de ar condicionado descrito nas especificações técnicas conforme item 3.2. Faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada na manutenção deste sistema, objetivando seu bom e ininterrupto funcionamento, mantendo-o em perfeito estado de conservação, de forma que cumpra plenamente seu objetivo, evitando o consumo excessivo de energia elétrica, que pode ser causado pela ausência de manutenção.

Este modelo de contratação inclui as manutenções preventiva, corretiva e fornecimento de peças, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, sendo que as peças deverão ser faturadas a parte, apenas quando a substituição for necessária.

3 - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

3.1 – Descrição dos itens

| LOTE UNICO | | | |
|------------|-----------------------------------|----------|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO | TIPO | ESPECIFICAÇÃO SUCINTA |
| 1 | Manutenção preventiva e corretiva | Serviços | Manutenção Preventiva: Conjunto de ações e operações de manutenção ou conservação, executadas sobre o sistema de Ar Condicionado, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e |

| | | | |
|---|--|-------------------|---|
| | | | <p>externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.</p> <p>Manutenção Corretiva: É a atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes do sistema de ar com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, os equipamentos, sistemas ou instalações após a ocorrência de defeitos ou falhas.</p> <p>A manutenção corretiva será executada para correção de falhas que acarretaram, ou estão na iminência de acarretar, a paralisação dos equipamentos, incluindo reparos gerais, reposição de fusíveis, substituição de rolamentos, lâmpadas, gaxetas, retentores, contatores, compressores, pesquisa e correção de defeitos em componentes eletrônicos, elétricos e mecânicos, e ainda, manutenção da rede hidráulica do sistema de ar condicionado.</p> <p>Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados de segunda a sexta-feira no horário entre 08h e 18h.</p> |
| 2 | Atendimento aos chamados extraordinários | Serviços | <p>Serviços executados fora do horário previsto para atendimento, em caráter emergencial ou programados para horário excepcional.</p> <p>O atendimento aos chamados extraordinários será feito em até 03 horas após abertura de chamado pela contratante, todos os dias da semana incluindo feriados.</p> |
| 3 | Fornecimento de peças e acessórios | Peças e materiais | Fornecimento de peças e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas. |

3.2 - Especificações técnicas do sistema de ar condicionado

3.2.1- Equipamentos a serem atendidos

| EQUIPAMENTO | FABRICANTE | MODELO | QUANTIDADE |
|--|-------------|--------------|------------|
| UNID. RESFRIADORA DE LÍQUIDO WATER CHILLER | CARRIER | 30RBA190 | 2 |
| ELETROBOMBAS CENTRÍFUGAS | WORTHINGTON | D-1020 4X3X8 | 3 |

| | | | |
|-------------------------------------|---------------|---------------|-----|
| ELETROBOMBAS CENTRÍFUGAS | WORTHINGTON | D-1020 6X4X13 | 2 |
| DIFUSOR PARA INSULFLAMENTO | REF. TROX | ADLR-AG | 48 |
| FAN COIL | CARRIER | HKH - 25 | 4 |
| FAN COIL | CARRIER | 42BBA044 | 16 |
| FAN COIL | CARRIER | 42LSA30226AWB | 12 |
| FAN COIL | CARRIER | HKH - 32 | 184 |
| GABINETE VENTILADOR | BERLINER LUFT | BBS - 180 | 1 |
| GABINETE VENTILADOR | BERLINER LUFT | BBT - 160 | 18 |
| GABINETE VENTILADOR | BERLINER LUFT | BBS - 200 | 1 |
| GRELHA DE PORTA | REF. TROX | AGS-T | 21 |
| GRELHA DE RETORNO | REF. TROX | AT-AG | 2 |
| GRELHA DE RETORNO | REF. TROX | AT-DG | 4 |
| GRELHA PARA EXAUSTÃO | REF. TROX | AR-AG | 53 |
| GRELHA PARA INSULFLAMENTO | REF. TROX | AT-DG | 4 |
| MICROVENTILADOR AXIAL PARA EXAUSTÃO | MULTIVAC | AXC200B | 2 |
| TOMADA PARA AR EXTERNO | REF. TROX | VDF-711 | 20 |
| TOMADA PARA AR EXTERNO COMPLETA | REF. TROX | VDF-711 | 5 |
| VENTILADOR CENTRÍFUGO TIPO SIROCO | BERLINER LUFT | BBS - 280 | 2 |
| VENTILADOR CENTRÍFUGO TIPO SIROCO | BERLINER LUFT | BBT - 160 | 1 |

3.2.2 - Características da manutenção preventiva e corretiva

Consistem na manutenção preventiva e corretiva as revisões dos sistemas de ar condicionado, verificando todos os itens do sistema, conforme quadros de rotinas de manutenção especificados no item 3.2.3. Inclui-se nas rotinas a manutenção da automação do sistema, o fornecimento de filtros para os climatizadores de ar, o tratamento químico da água gelada efetuado mensalmente, a análise semestral da qualidade do ar a ser realizada em no mínimo 18 pontos, conforme as exigências da Resolução - RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003 - ANVISA.

3.2.3 - Rotinas do plano de manutenção, operação e controle – PMOC

| UNIDADE RESFRIADORA DE LÍQUIDOS – WATER CHILLER | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|---|--------|------------|-----------|-------|
| Efetuar leitura e registrar as pressões de descarga, sucção e bomba de óleo dos compressores. | X | | | |
| Verificar o nível de óleo dos compressores. | X | | | |
| Verificação dos visores das linhas de líquido, quanto à presença de umidade no sistema. | X | | | |
| Medição com registro da amperagem e voltagem dos compressores. | X | | | |
| Medição com registro de temperatura da água na entrada e saída do resfriador. | X | | | |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| Verificação dos quadros elétricos, com eventuais ajustes dos contatos das chaves magnéticas e relés térmicos. | X | | | |
| Verificação dos quadros elétricos, referente ao superaquecimento, aterramento das partes e reaperto dos terminais reparando as irregularidades. | X | | | |
| Verificação de eventuais vazamentos na linha de água gelada. | X | | | |
| Limpeza externa do Chiller. | X | | | |
| Limpeza da casa de máquinas. | X | | | |
| Verificação do ponto de ajuste do termostato de segurança do Chiller. | | | X | |
| Verificação e regulagem dos estágios de capacidade dos compressores frigoríficos. | | | X | |
| Verificação com eventual limpeza da serpentina do evaporador. | | | X | |
| Verificação e eventual ajuste dos pontos de corte dos pressostatos de alta, baixa e óleo dos compressores. | | | X | |
| Verificação e ajuste do superaquecimento do gás refrigerante. | | | X | |
| Verificação e ajuste do sub-resfriamento do gás refrigerante. | | | X | |
| Verificar e corrigir fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais. | | | X | |
| Verificar o teor de acidez do óleo. | | | | X |
| Verificar e corrigir o funcionamento das resistências de carter. | | | X | |
| Verificar e corrigir vazamentos de gás. | | | X | |
| Verificar atuação das válvulas solenoides. | | | X | |
| Verificar e corrigir danos no isolamento térmico. | | | X | |

| ELETROBOMBAS | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|--|---------------|-------------------|------------------|--------------|
| Verificar e corrigir gaxetas. | X | | | |
| Verificar e eventual correção do alinhamento dos acoplamentos. | X | | | |
| Verificação do nível de óleo. | X | | | |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| Verificação com eventual lubrificação dos motores e mancais. | X | | | |
| Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais. | X | | | |
| Medir e registrar tensão entre fases. | X | | | |
| Medir e registrar corrente em cada fase. | X | | | |
| Medir e registrar a resistência de isolamento (caso seja observado declínio acentuado em relação à última medição, alterar a verificação para a periodicidade bimestral). | | | X | |
| Verificar e corrigir o aterramento elétrico. | X | | | |
| Verificação dos quadros elétricos, com eventuais ajustes dos contatos das chaves magnéticas e relés térmicos. | X | | | |
| Verificar e corrigir o estado dos mangotes. | | | X | |
| Limpar externamente | X | | | |
| Verificar e corrigir vazamentos, isolamentos, nível de água e tampa do tanque de expansão. | X | | | |
| Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais, atuação de válvulas (de retenção, globo e gaveta) e danos nas juntas de expansão. | | | X | |
| Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de controle e segurança (flow-switch, manômetros, termômetros). | X | | | |
| Lubrificar os mecanismos de acionamento de válvulas. | | | X | |
| Limpar o filtro “γ”. | X | | | |
| Verificar e corrigir reaperto e reposição de parafusos. | | | | X |

| FAN COIL | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|---|---------------|-------------------|------------------|--------------|
| Verificação e limpeza dos filtros de ar. | X | | | |
| Limpeza externa e interna dos gabinetes. | X | | | |
| Verificação com eventual correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e dos motores. | X | | | |
| Verificação com eventual correção da tensão e alinhamento das correias dos ventiladores / motores. | X | | | |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Verificação dos rolamentos, mancais, suportes dos ventiladores e eventual reaperto e lubrificação. | X | | | |
| Limpeza das bandejas e drenos. | X | | | |
| Limpeza externa e interna dos gabinetes. | X | | | |
| Verificação dos painéis de acesso ao gabinete. | X | | | |
| Medição com registro de amperagem e voltagem dos motores dos ventiladores. | X | | | |
| Medição e registro de temperatura do ar de insuflamento, ambiente, retorno e externo. | X | | | |
| Medir e registrar temperatura de entrada e saída de água gelada na serpentina. | X | | | |
| Verificação da posição dos drenos em relação aos ralos das casas de máquinas. | X | | | |
| Verificação de eventuais vazamentos nas linhas de água gelada. | X | | | |
| Verificação dos quadros elétricos, referente ao superaquecimento, aterramento das partes e reaperto dos terminais reparando irregularidades. | X | | | |
| Verificação dos quadros elétricos, com eventuais ajustes dos contatos das chaves magnéticas e relés térmicos. | X | | | |
| Medir e registrar diferencial de pressão (filtros não laváveis). | | X | | |
| Lubrificar mancais. | | X | | |
| Verificação da serpentina, caso necessário executar a limpeza. | | | X | |
| Verificação com eventual ajuste do sensor de comando das válvulas de 03 (três) ou 02 (duas) vias. | | | X | |
| Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção da proteção termo acústica. | | | | X |
| Verificação da pintura do gabinete com eventuais retoques de conservação. | | | | X |
| Verificação do nivelamento dos gabinetes em relação ao piso. | | | | X |
| Medir e registrar vazão de ar, ajustando conforme projeto. | | | | X |

| | | | | |
|--|---------------|-------------------|------------------|--------------|
| VENTILADORES CENTRIFUGOS OU AXIAIS – EXAUSTORES | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|--|---------------|-------------------|------------------|--------------|

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| Verificação e limpeza do filtro de ar. | X | | | |
| Verificação com eventual correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores/motores. | X | | | |
| Verificação com eventual correção da tensão e alinhamento das correias dos ventiladores/motores. | X | | | |
| Verificação dos rolamentos, mancais, suportes dos ventiladores e eventual reaperto e lubrificação. | X | | | |
| Limpeza da carcaça do ventilador, rotor ou pás. | X | | | |
| Verificar com eventual lubrificação do motor do ventilador. | X | | | |
| Medição e registro da amperagem e voltagem dos motores. | X | | | |
| Verificar dos quadros elétricos, referente ao superaquecimento, aterramento das partes e reaperto dos terminais reparando as irregularidades. | X | | | |
| Verificação dos quadros elétricos, com eventuais ajustes dos contatos das chaves magnéticas e relés térmicos. | X | | | |
| Verificação e pintura da carcaça com eventuais retoques de conservação. | | | X | |

| CASA DE MÁQUINAS | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|--|---------------|-------------------|------------------|--------------|
| Verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos e fonte de geração de micro-organismos. | X | | | |
| Verificar a existência de materiais, produtos ou utensílios, registrando em relatório. | X | | | |
| Verificar a existência de tampas removíveis nos ralos sifonados, registrado em relatório. | X | | | |
| Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo – acústico. | X | | | |

| TOMADAS DE AR / GRELHAS / DIFUSORES | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|---|---------------|-------------------|------------------|--------------|
| Verificar e corrigir sujeiras, danos, obstruções e corrosão. | X | | | |
| Medir e registrar a vazão de ar, ajustando-a para condições de projeto. | | | X | |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| Medir e registrar TBS e TBU do ar. | | | | X |
| Verificar e corrigir funcionamento mecânico de registro e dampers. | | | X | |
| Lavar o filtro com produto desengraxante e inodoro (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante. | X | | | |
| Verificar e corrigir frestas dos filtros. | | | X | |
| Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura. | | | X | |
| Aplicar óleo (inodoro) no elemento filtrante e escorrer, mantendo uma fina película de óleo. | | | X | |

| RETORNO DE AR | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|---|---------------|-------------------|------------------|--------------|
| Verificar e corrigir sujeiras, danos e corrosão. | X | | | |
| Medir e registrar a vazão de ar, ajustando-a para condições de projeto. | | | X | |
| Medir e registrar TBS e TBU do ar. | | | | X |
| Verificar e corrigir funcionamento mecânico de registros e dampers. | | | X | |

| DUTOS E CÂMARAS PLENUM PARA AR | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|---|---------------|-------------------|------------------|--------------|
| Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão interna e externamente, onde for acessível. | | | | X |
| Verificar e corrigir a vedação das portas de inspeção. | | | | X |
| Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico. | | | X | |
| Verificar e corrigir a vedação das conexões. | | | | X |
| Medir e registrar a vazão de ar, ajustando-a para condições de projeto. | | | | X |
| Medir e registrar TBS e TBU do ar (insuflamento). | | | | X |

| SISTEMA ELÉTRICO E ELETRÔNICO DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|--|---------------|-------------------|------------------|--------------|
| Verificar a instalação quanto as suas condições, existências de sujeira, danos e corrosão. | X | | | |
| Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão. | | | X | |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| Verificar e corrigir o funcionamento e fixação dos comp. eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização, contatos de contatores, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos e sist. de aterramento, reapertando-os. | X | | | |
| Verificar e corrigir atuação do sistema de partida e intertravamento. | X | | | |
| Verificar e corrigir, regulando os elementos de proteção (relés), operação e controle, conforme as condições de referências. | | | X | |
| Verificar e corrigir o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, e operação no modo manual, automático e remoto. | | X | | |

3.3 - Atendimento aos chamados extraordinários

Em situações em que os funcionários da CONTRATADA tenham que executar serviços fora do horário estabelecido para atendimento (segunda à sexta, entre 8h e 18h), os serviços serão prestados em regime de chamados extraordinários executados por equipe residente (segundo cronograma de manutenção).

Os valores pagos por hora de serviço deverão ser previamente definidos pela CONTRATADA conforme a tabela abaixo:

| Profissionais | Horário de trabalho | | | | |
|----------------------------|---------------------|-----|-----|-----|-----|
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 |
| Supervisor de Manutenção | Incluso | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ |
| Oficial de Manutenção | Incluso | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ |
| Meio Oficial de Manutenção | Incluso | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ |

Legenda:

01: Horário comercial: 08h às 18h;

02: Horário Programado: 18h às 22h / 05h às 08h;

03: Horário Programado Noturno: 22h às 05h;

04: Horário Programado Finais de semana e Feriados: 05h00 às 22h;

05: Horário Programado Noturno Finais de semana e Feriados: 22h às 05h;

O apontamento das horas, para os atendimentos emergenciais, será efetuado a partir do atendimento ao chamado, considerando para efeito de cobrança do atendimento o mínimo de 03 (três) horas.

O valor cobrado pela prestação do serviço deve incluir todos os impostos federais, estaduais e municipais, transportes, alimentação, encargos sociais e trabalhistas, mão de obra especializada, E.P.I. 's e E.P.C. 's.

Todos os custos relativos a estes serviços deverão estar inclusos no valor da proposta.

3.4 - Fornecimento de peças, materiais e componentes

O fornecimento de materiais de consumo e insumos para a execução dos serviços, tais como fitas isolantes, fita crepe, pinhas, baterias de multímetros, estopas, material de limpeza de serpentinas e bandejas de condensação, sabão neutro, esponjas, acetileno, oxigênio, graxa, lubrificantes e filtros de ar para os climatizadores ficarão a cargo da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

Deverão ser utilizadas peças de reposição genuínas das fabricantes dos componentes do sistema do ar condicionado e quando não for possível, peças originais, conforme manual do fabricante dos equipamentos.

São considerados peças e componentes ORIGINAIS de 1ª linha, aqueles produzidos por fabricante de reconhecimento nacional e comercializadas por distribuidores e comerciantes do ramo.

São considerados peças e componentes GENUÍNOS aqueles produzidos pela linha de produção do fabricante.

A CONTRATADA, após o recebimento do formulário próprio ou documento similar autorizando a troca de peça, fica obrigada a apresentar para a CONTRATANTE, no mínimo, 3 (três) orçamentos ou tabela do fornecedor, devendo estes serem repassados por e-mail em formato PDF contendo os seguintes dados:

Detalhamento das peças/componentes, do valor dos serviços incluídos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o mesmo; prazo de validade da proposta e do produto; identificação completa da empresa, CNPJ, endereço e telefones de contatos.

A partir da solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para envio dos orçamentos, sendo que quaisquer alterações implicam no início da contagem do prazo em comento.

Na impossibilidade de se apresentar os 3 (três) orçamentos, conforme especificado no subitem acima, a CONTRATADA deverá justificar o desatendimento, cabendo à CONTRATANTE analisar a plausibilidade da alegação, bem como autorizar a execução do serviço.

A CONTRATANTE, a seu critério, poderá solicitar orçamento diretamente a outras empresas objetivando realizar comparação dos orçamentos enviados pela CONTRATADA.

No caso de discrepância em relação ao valor de mercado, a CONTRATANTE poderá rejeitar os orçamentos propostos pela CONTRATADA e orçar diretamente com outros fornecedores/prestadores, a fim de se obter o orçamento mais vantajoso. Neste caso, o fornecedor aprovado será intermediado pela CONTRATADA.

Após a apresentação dos orçamentos pela CONTRATADA, a CONTRATANTE aprovará a proposta mais vantajosa, consubstanciada, no caso, naquela de menor preço global e/ou que atenda plenamente ao solicitado, e encaminhará à CONTRATADA, via e-mail, o(s) orçamento(s) aprovado(s) para devida execução, sendo que as faturas emitidas posteriormente deverão estar de acordo com o especificado nesses orçamentos.

A responsabilidade pela correta operação de troca da peça e o retorno à normalidade operacional do equipamento é da CONTRATADA. Havendo dano na peça trocada ou em outra subsequente, por erro, negligência no manuseio, imperícia ou falta de planejamento das ações preventivas nesta operação, será de sua total responsabilidade a aquisição e reposição de um novo item sem ônus para a CONTRATANTE.

A garantia das peças fornecidas será de acordo com o estipulado pelo fabricante, se estendendo ainda por noventa dias após o término do contrato, conforme o disposto no art.26, II, §1º do Código de Defesa do Consumidor.

3.5 - Equipe de manutenção e regime de execução dos serviços

EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE - Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva a serem executados no edifício da FAPEMIG, o funcionário deverá possuir a seguinte qualificação, mesmo em casos de afastamentos legais:

| Profissional | Quantidade | Horário |
|--|-------------------|----------------|
| Mecânico de ar condicionado e refrigeração ou denominação equivalente com a classificação. | 02 | 08h as 18h |

Os Funcionários Residentes deverão operar todo o sistema, prestar serviços básicos de manutenção preventiva e limpeza, bem como atender aos chamados dos usuários do prédio em relação aos sistemas de climatização e ventilação mecânica.

Em decorrência do horário de funcionamento da FAPEMIG 8h às 18h, de segunda à sexta-feira, a jornada de trabalho dos funcionários residentes deverá ser adequada de forma a permitir o acionamento dos sistemas a partir das 8h e o desligamento somente a partir das 18h.

A CONTRATADA deverá encaminhar para o CONTRATANTE relatório mensal, abordando os serviços executados com sugestões, caso constate a necessidade sobre reparos com troca de peças e ou serviços adicionais preventivos, o que deverá ocorrer mediante aprovação da CONTRATANTE.

A manutenção preventiva mensal deverá ser feita conforme cronograma da contratante.

A locação de quaisquer equipamentos e ou ferramentas para a execução dos serviços ocorrerá às expensas da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá dar a correta destinação as peças, componentes, acessórios e insumos substituídos dos equipamentos, de forma a removê-los das dependências da CONTRATANTE, sucateá-los, de maneira a não agredir ao meio ambiente na operação e/ou no descarte.

A equipe da CONTRATADA, deverá manter-se devidamente uniformizada, utilizando crachá que contenha a identificação da empresa, nome do colaborador, foto e função que desempenha.

EQUIPE TÉCNICA NÃO RESIDENTE - Constituída a fim de dar suporte técnico e operacional ao funcionário residente (supervisão dos serviços), composta pelos seguintes profissionais:

| Profissional | Quantidade | Carga Horária |
|---|-------------------|---|
| Engenheiro Mecânico ou Engenheiro Eletricista , com experiência na manutenção em equipamentos de ar condicionado, de expansão indireta e direta, devidamente registrado junto ao CREA. | 01 | Visita mensal ou quando solicitado pela FAPEMIG |
| Supervisor Técnico , com experiência em manutenção de equipamentos de ar condicionado, de expansão direta e indireta com treinamento de manutenção em unidade resfriadora de líquido chiller 30RBA190 no fabricante. | 01 | |

Os profissionais previstos, além de suas atribuições, deverão efetuar visita mensal ou quando solicitado pela FAPEMIG para acompanhamento e avaliação dos serviços, sendo responsáveis pela direção dos funcionários residentes.

A cada visita, reportar-se ao fiscal do contrato, para dar um resumo da situação dos equipamentos fiscalizados, com as necessidades apuradas para posterior encaminhamento.

Realizar vistorias periódicas aos sistemas para comprovação da qualidade dos serviços prestados; Atestar os relatórios mensais, relatórios específicos e pareceres técnicos.

Avaliar a necessidade e providenciar orçamentos para substituição de peças pela manutenção preventiva e corretiva.

4 - DA SUBCONTRATAÇÃO

Conforme o art. 72 da lei 8666/93, a CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar serviços especializados, como limpeza de dutos de ar condicionado, tratamento químico da água gelada do sistema; análise microbiológica

e físico-química da qualidade do ar, manutenção em equipamentos específicos e outros serviços que por sua especificidade, a CONTRATADA não possui condições de executar por si próprio.

A CONTRATADA responderá por todos os atos da subcontratada.

Os serviços subcontratados não serão ressarcidos, devendo ser incluídos no valor mensal fixo do contrato, constante da proposta da licitante. As análises laboratoriais e sua responsabilidade técnica devem obrigatoriamente estar desvinculadas das atividades de limpeza, manutenção e comercialização de produtos destinados ao sistema de climatização conforme Resolução – RE/ANVISA nº 9, de 16 de janeiro de 2003.

5 - VISTÓRIA TÉCNICA

As licitantes interessadas em participar da licitação deverão comparecer à FAPEMIG para vistoria técnica. A vistoria deverá ser agendada junto ao Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais, pelo telefone (31) 3280-2104 no horário entre 9h e 16h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no período entre os dias 25/08/16 e 08/09/16. A realização da vistoria deverá ser agendada e ocorrer em até um dia antes da Licitação. A visita técnica é obrigatória para a participação no processo licitatório.

A vistoria prévia é fundamental para os levantamentos necessários à elaboração da proposta, quando serão visitados os locais onde estão instalados os equipamentos de ar condicionado, bem como para o desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em omissões na elaboração das propostas. Não será admitido como justificativa, para qualquer efeito, o eventual desconhecimento de fatos ou circunstâncias que venham a dificultar ou impedir a execução dos serviços.

6 - AVALIAÇÃO DE CUSTO

Em cumprimento ao art. 6º II, do Decreto nº 44.786/2008, procedeu-se a consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos. Foi realizada pesquisa de mercado obtendo-se cotação prévia de 03 (três) fornecedores, que permitiu a avaliação da estimativa do custo da contratação de empresa especializada na Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de Ar durante o período contratual em R\$ xxxxxx anuais e somente este item será licitado.

Para atendimento a chamados extraordinários e fornecimento de peças e acessórios estima-se R\$99.800,00 (noventa e nove mil e oitocentos reais) anuais, durante o período contratual, sendo que esse será acrescido ao valor licitado no presente certame.

O valor total para tal aquisição do serviço está estimado em R\$ xxxxxx.

| VALORES | | | |
|--------------------------------|--|-----------------------|----------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | VALOR MENSAL ESTIMADO | VALOR ANUAL ESTIMADO |
| 1 | Manutenção preventiva e corretiva (12 meses) | R\$ | R\$ |
| 2 | Atendimento aos chamados extraordinários | R\$ 416,67 | R\$ 5.000,00 |
| 3 | Fornecimento de peças e acessórios | R\$ 7.900,00 | R\$ 94.800,00 |
| VALOR TOTAL DO CONTRATO | | | R\$ |

7 - HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.

7.1 - Regularidade jurídica

Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes no Anexo III deste Edital e do contrato.

Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2 - Regularidade fiscal e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ.

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante e à Fazenda Estadual de Minas Gerais.

Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais, deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.

Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Certificado de Situação Regular perante o Sistema de Seguridade Social – INSS.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

7.3 - Qualificação econômico-financeira

Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica.

A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}$$

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}$$

$$LC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$$

No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.

7.4 - Qualificação técnica

Apresentação de 1 (um), ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal; ou ainda, por empresas privadas, devidamente registradas no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da Região onde os serviços foram executados, que comprovem ter a licitante executado ou que esteja executando serviços de manutenção semelhantes aos solicitados no edital, necessariamente acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, cuja parcela de maior relevância técnica seja capacidade do equipamento Chiller acima de 100 TR.

Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em sistemas de ar condicionado do tipo expansão indireta, composto por unidades resfriadoras de líquido, Water Chiller, com circuitos micro processados, condensação a ar, de capacidade total mínima de 100 TR's, em uma mesma edificação, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto, com sistemas de automação.

Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em equipamentos do tipo Fan-Coil, com sistemas de automação.

Comprovar por meio de certidões de Acervo Técnico possuir em seu quadro funcional, na data da apresentação da proposta, profissionais de nível superior, detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrados na entidade profissional competente (CREA), que comprovem que os profissionais tenham executados serviços relativos a:

Engenheiro Eletricista: Manutenção preventiva e corretiva para sistema de ar condicionado Central por água gelada.

Engenheiro Mecânico: Manutenção preventiva e corretiva para sistema de ar condicionado Central por água gelada.

Engenheiro Químico: Execução e acompanhamento dos procedimentos dos serviços de análise da qualidade do ar, tratamento químico e análise química de água.

Apresentação de certificados de treinamentos emitido pela fabricante (Carrier) de no mínimo 01 (um) Supervisor Técnico do seu quadro funcional, em unidades resfriadoras de líquido, tipo Water Chiller com circuito micro processados.

Apresentar declaração de que possui em sua base, um software de gerenciamento de manutenção.

Os atestados solicitados deverão conter descrição circunstanciada dos serviços realizados, de modo a permitir a análise por parte do setor técnico da FAPEMIG.

A FAPEMIG se reserva o direito de verificar “in loco” a qualidade dos serviços de que tratam os atestados.

7.5 - Declarações

Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

7.6 - Disposições gerais da habilitação

O licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade, devendo esta comprovação se dar mediante encaminhamento da documentação e da proposta atualizada com os valores obtidos no Pregão, via arquivo digital no e-mail: pregao@fapemig.br. Posteriormente, deverão ser encaminhados os documentos originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio. O envio dos documentos deverá ocorrer, no prazo máximo, de 2 (dois) dias úteis, para o seguinte endereço: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais - FAPEMIG – Avenida José Cândido da Silveira, 1500, Bairro Horto, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 31.035-536, com indicação do número do processo/pregão e do nome do pregoeiro.

O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação.

Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

8 - METODOLOGIA

O critério para aceitação das propostas será o de MENOR VALOR POR LOTE NICO.

9 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na nova sede da FAPEMIG, localizada na Av. José Cândido da Silveira, 1.500, bairro Horto Florestal, Belo Horizonte, MG, CEP 31.035-536. As peças e acessórios necessários a prestação dos serviços também deverão ser entregues na mesma localidade.

A prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva será de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 8h às 18h ou ainda outro, sob solicitação da CONTRATANTE.

A prestação de serviços emergenciais deverá ser solicitada por pessoa autorizada pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá atender ao chamado referente à manutenção corretiva dentro do prazo máximo de 03 (três) horas, devendo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas verificar, emitir laudo com diagnóstico da falha e proposição de reparo, solicitar as peças e materiais necessários a sanar eventuais defeitos do equipamento.

A CONTRATADA deverá manter e informar um número de telefone para contatos emergenciais 24h/dia (vinte e quatro horas por dia).

O contrato terá vigência de 01 (um) ano, a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.

10 - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado.

A Contratada deverá emitir dois documentos distintos, utilizar a NF-e/ DANFE, para as peças, e a NFS-e para serviços, separadamente, com seus devidos impostos destacados.

Os valores referentes às manutenções corretivas, preventivas, chamados extraordinários e eventuais peças de reposição serão creditados no prazo de até 30 dias úteis após o recebimento e anuência do gestor do contrato, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE, conforme o objeto.

As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

Na hipótese de irregularidade no CAGEF, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303 7999 (para outras localidades e celular).

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s): 2071.19.122.701.2002.0001.339039.21.0.10.1.

12 – DAS OBRIGAÇÕES

12.1 - Da contratada

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, atendendo a Resolução – RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003 ANVISA, e que tenha em seu currículo, serviços similares em equipamentos e instalações do porte da CONTRATANTE.

Deverá cumprir integralmente o regulamento estabelecido pela Portaria nº 3523 do Ministério da Saúde que estabelece a folha individual dos procedimentos de manutenção (PMOC= Plano de Manutenção, Operação e Controle).

A CONTRATADA deverá executar os serviços através de profissionais idôneos e competentes, arcando com eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiências ou irregularidade das atividades de seus empregados, envolvidos na execução dos serviços.

É também obrigação da CONTRATADA assumir, relativamente aos seus empregados, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica inclusive em caso de acidente de trabalho, os quais não terão quaisquer vínculos empregatícios com a CONTRATANTE, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

Executar fielmente o objeto desta licitação, comunicando imediatamente ao representante da CONTRATANTE as ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

Reparar, corrigir, remover ou substituir total ou parcialmente, às suas expensas, peças ou serviços em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular e/ou emprego de materiais inadequados.

Assegurar para as peças e materiais a garantia fornecida pelos fabricantes.

Fornecer peças e materiais em embalagens lacradas pelo fabricante, sendo vedado o fornecimento de peças e componentes usados.

Executar e fornecer apenas o que for aprovado pela CONTRATANTE.

Aceitar, sem restrições, a fiscalização por parte do representante da CONTRATANTE, no que tange ao fiel cumprimento do contrato;

Manter durante a execução do contrato, todas as condições exigidas no Edital de Licitação.

12.2 - Da contratante

Indicar um gestor ou fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que rejeitará, no todo ou em parte, o material ou serviço que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções.

Efetuar os pagamentos dentro do prazo e nas condições estabelecidas no contrato.

Conferir e acompanhar, o recebimento das peças substituídas.

Testar e aprovar os serviços executados.

Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades, na execução do serviço e peças fornecidas em desacordo com o cumprimento do contrato, fixando prazo para saná-los.

13 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo do Departamento de Material Patrimônio e Serviços Gerais, tendo como responsável o Chefe do departamento Flávio Durso, a quem compete, acompanhar os prazos, solicitar aditamentos na forma da Lei, avaliar e administrar a prestação dos serviços ora pactuados, e atestar seu cumprimento efetivo, conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas, observando o número do contrato, fiscalizar a documentação necessária para execução do mesmo, bem como promover anotações em registro próprio, administrativamente, das ocorrências relativas à execução do contrato.

Belo Horizonte, 12 de julho de 2016.

Flávio Durso
Departamento Materiais, Patrimônio e Serviços Gerais

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

| PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO N.º 33/2016 (Preenchida em papel timbrado da proponente) | | | |
|---|--|-------------------------------|-----------------------------|
| DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA | | PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE | |
| Nome empresarial | | | |
| CNPJ | | | |
| Endereço | | | |
| Telefone/Fax | | | |
| Nome do Representante Legal | | | |
| Identidade do Representante Legal | | CPF do Representante Legal | |
| DESCRIÇÃO DA PROPOSTA – LOTE ÚNICO | | | |
| Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes de todo o sistema de ar condicionado, instalados nesta Fundação, conforme especificações técnicas. | | | Valor Total |
| | | | R\$ |
| Valor Total do Lote Único: | | | R\$ |
| Duração do contrato: | | | 12 MESES |
| Condições de pagamento: | | | CONFORME MINUTA DO CONTRATO |
| Prazo de Validade da Proposta: | | | 60 dias |
| Local de execução: | | | |
| Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos. | | | |
| Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente. | | | |
| Data e local. | | | |
| Assinatura do Representante Legal da Empresa | | | |

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou L menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO IV – TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

A empresa....., CNPJ.....,
por intermédio de seu representante o(a)
Sr(a)....., RG e CPF
....., DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico
nº ____/2016, que conhece e vistoriou a sede da FAPEMIG, localizado à Avenida
José Cândido da Silveira, Nº 1.500, Bairro Horto Florestal, nesta Capital,
tomando conhecimento de sua configuração para a execução dos serviços objeto
desta licitação, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir
direta ou indiretamente na execução dos mesmos. Declara ainda que tomou
conhecimento de todas as informações necessárias à correta formulação da
proposta, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas
em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de
material ou acréscimo dos preços.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante da empresa

Assinatura do responsável Departamento de Material,
Patrimônio e Serviços Gerais
FAPEMIG

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FAPEMIG E XXXXXXXXXXXXX.

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – FAPEMIG, com sede na Avenida José Cândido da Silveira, n. 1500, bairro Horto, na cidade de Belo Horizonte/MG, Minas Gerais, CEP 31.035-536, inscrita no CNPJ sob o nº 21.949.888/0001-83, neste ato representada por seu Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças, Sr. Alexsander da Silva Rocha, conforme ato de nomeação do Sr. Governador datado de 27/01/2015, publicado no Diário Oficial do Estado em 28/01/2015, com delegação prevista na Portaria PRE n. 005/2003, publicada no “Minas Gerais” de 04/04/2003, inscrito no CPF n. 056.735.166-14, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a XXXXXXXXXX., com sede na XXXXXX, Bairro XXXXXX, XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, por seu representante legal, Sr. XXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços Nº XXXX/XXXX, de acordo com o Processo Licitatório XX/XXXX – Pregão XX/XXXX, nos termos da Lei Estadual n.º 14.167, de 10/01/02 e da Lei Federal n.º 8.666, de 21/09/93, com observância da Lei Estadual nº 13.994, de 18/09/01, dos Decretos Estaduais nº.s 47.786, de 28/04/08; 44.431, de 29/12/06 e mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes de todo o sistema de ar condicionado, instalados nesta Fundação, conforme especificações técnicas e o termo de referência.

1.1 – Descrição dos itens:

| LOTE ÚNICO | | | |
|------------|--|----------|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO | TIPO | ESPECIFICAÇÃO SUCINTA |
| 1 | Manutenção preventiva e corretiva | Serviços | Manutenção Preventiva: Conjunto de ações e operações de manutenção ou conservação, executadas sobre o sistema de Ar Condicionado, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Manutenção Corretiva: É a atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes do sistema de ar com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, os equipamentos, sistemas ou instalações após a ocorrência de defeitos ou falhas. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados de segunda a sexta-feira no horário entre 08h e 18h. |
| 2 | Atendimento aos chamados extraordinários | Serviços | Serviços executados fora do horário previsto para atendimento, em caráter emergencial ou programados para horário excepcional. |

| | | | |
|---|------------------------------------|-------------------|--|
| | | | O atendimento aos chamados extraordinários será feito em até 03 horas após abertura de chamado pela contratante, todos os dias da semana incluindo feriados. |
| 3 | Fornecimento de peças e acessórios | Peças e materiais | Fornecimento de peças e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas. |

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

2.1.- Equipamentos a serem atendidos:

| EQUIPAMENTO | FABRICANTE | MODELO | QUANTIDADE |
|--|---------------|---------------|------------|
| UNID. RESFRIADORA DE LÍQUIDO WATER CHILLER | CARRIER | 30RBA190 | 2 |
| ELETROBOMBAS CENTRÍFUGAS | WORTHINGTON | D-1020 4X3X8 | 3 |
| ELETROBOMBAS CENTRÍFUGAS | WORTHINGTON | D-1020 6X4X13 | 2 |
| DIFUSOR PARA INSULFLAMENTO | REF. TROX | ADLR-AG | 48 |
| FAN COIL | CARRIER | HKH - 25 | 4 |
| FAN COIL | CARRIER | 42BBA044 | 16 |
| FAN COIL | CARRIER | 42LSA30226AWB | 12 |
| FAN COIL | CARRIER | HKH - 32 | 184 |
| GABINETE VENTILADOR | BERLINER LUFT | BBS - 180 | 1 |
| GABINETE VENTILADOR | BERLINER LUFT | BBT - 160 | 18 |
| GABINETE VENTILADOR | BERLINER LUFT | BBS - 200 | 1 |
| GRELHA DE PORTA | REF. TROX | AGS-T | 21 |
| GRELHA DE RETORNO | REF. TROX | AT-AG | 2 |
| GRELHA DE RETORNO | REF. TROX | AT-DG | 4 |
| GRELHA PARA EXAUSTÃO | REF. TROX | AR-AG | 53 |
| GRELHA PARA INSULFLAMENTO | REF. TROX | AT-DG | 4 |
| MICROVENTILADOR AXIAL PARA EXAUSTÃO | MULTIVAC | AXC200B | 2 |
| TOMADA PARA AR EXTERNO | REF. TROX | VDF-711 | 20 |
| TOMADA PARA AR EXTERNO COMPLETA | REF. TROX | VDF-711 | 5 |
| VENTILADOR CENTRÍFUGO TIPO SIROCO | BERLINER LUFT | BBS - 280 | 2 |
| VENTILADOR CENTRÍFUGO TIPO SIROCO | BERLINER LUFT | BBT - 160 | 1 |

2.2 –Características da manutenção preventiva e corretiva:

Consistem na manutenção preventiva e corretiva as revisões dos sistemas de ar condicionado, verificando todos os itens do sistema, conforme quadros de rotinas de manutenção especificados no item 2.2.1. Inclui-se nas rotinas a manutenção da automação do sistema, o fornecimento de filtros para os climatizadores de ar, o tratamento químico da água gelada efetuado mensalmente, a análise semestral da qualidade do ar a ser realizada em no mínimo 18 pontos, conforme as exigências da Resolução - RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003 - ANVISA.

2.2.1 - Rotinas do plano de manutenção, operação e controle – PMOC

| UNIDADE RESFRIADORA DE LÍQUIDOS – WATER CHILLER | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|---|--------|------------|-----------|-------|
| Efetuar leitura e registrar as pressões de descarga, sucção e bomba de óleo dos compressores. | X | | | |
| Verificar o nível de óleo dos compressores. | X | | | |
| Verificação dos visores das linhas de líquido, quanto à presença de umidade no sistema. | X | | | |
| Medição com registro da amperagem e voltagem dos compressores. | X | | | |
| Medição com registro de temperatura da água na entrada e saída do resfriador. | X | | | |
| Verificação dos quadros elétricos, com eventuais ajustes dos contatos das chaves magnéticas e relés térmicos. | X | | | |
| Verificação dos quadros elétricos, referente ao superaquecimento, aterramento das partes e reaperto dos terminais reparando as irregularidades. | X | | | |
| Verificação de eventuais vazamentos na linha de água gelada. | X | | | |
| Limpeza externa do Chiller. | X | | | |
| Limpeza da casa de máquinas. | X | | | |
| Verificação do ponto de ajuste do termostato de segurança do Chiller. | | | X | |
| Verificação e regulagem dos estágios de capacidade dos compressores frigoríficos. | | | X | |
| Verificação com eventual limpeza da serpentina do evaporador. | | | X | |
| Verificação e eventual ajuste dos pontos de corte dos pressostatos de alta, baixa e óleo dos compressores. | | | X | |
| Verificação e ajuste do superaquecimento do gás refrigerante. | | | X | |
| Verificação e ajuste do sub-resfriamento do gás refrigerante. | | | X | |
| Verificar e corrigir fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais. | | | X | |
| Verificar o teor de acidez do óleo. | | | | X |
| Verificar e corrigir o funcionamento das resistências de carter. | | | X | |
| Verificar e corrigir vazamentos de gás. | | | X | |
| Verificar atuação das válvulas solenoides. | | | X | |
| Verificar e corrigir danos no isolamento térmico. | | | X | |
| ELETROBOMBAS | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
| Verificar e corrigir gaxetas. | X | | | |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| Verificar e eventual correção do alinhamento dos acoplamentos. | X | | | |
| Verificação do nível de óleo. | X | | | |
| Verificação com eventual lubrificação dos motores e mancais. | X | | | |
| Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais. | X | | | |
| Medir e registrar tensão entre fases. | X | | | |
| Medir e registrar corrente em cada fase. | X | | | |
| Medir e registrar a resistência de isolamento (caso seja observado declínio acentuado em relação à última medição, alterar a verificação para a periodicidade bimestral). | | | X | |
| Verificar e corrigir o aterramento elétrico. | X | | | |
| Verificação dos quadros elétricos, com eventuais ajustes dos contatos das chaves magnéticas e relés térmicos. | X | | | |
| Verificar e corrigir o estado dos mangotes. | | | X | |
| Limpar externamente | X | | | |
| Verificar e corrigir vazamentos, isolamentos, nível de água e tampa do tanque de expansão. | X | | | |
| Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais, atuação de válvulas (de retenção, globo e gaveta) e danos nas juntas de expansão. | | | X | |
| Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de controle e segurança (flow-switch, manômetros, termômetros). | X | | | |
| Lubrificar os mecanismos de acionamento de válvulas. | | | X | |
| Limpar o filtro "y". | X | | | |
| Verificar e corrigir reaperto e reposição de parafusos. | | | | X |

| FAN COIL | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|---|--------|------------|-----------|-------|
| Verificação e limpeza dos filtros de ar. | X | | | |
| Limpeza externa e interna dos gabinetes. | X | | | |
| Verificação com eventual correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e dos motores. | X | | | |
| Verificação com eventual correção da tensão e alinhamento das correias dos ventiladores / motores. | X | | | |
| Verificação dos rolamentos, mancais, suportes dos ventiladores e eventual reaperto e lubrificação. | X | | | |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Limpeza das bandejas e drenos. | X | | | |
| Limpeza externa e interna dos gabinetes. | X | | | |
| Verificação dos painéis de acesso ao gabinete. | X | | | |
| Medição com registro de amperagem e voltagem dos motores dos ventiladores. | X | | | |
| Medição e registro de temperatura do ar de insuflamento, ambiente, retorno e externo. | X | | | |
| Medir e registrar temperatura de entrada e saída de água gelada na serpentina. | X | | | |
| Verificação da posição dos drenos em relação aos ralos das casas de máquinas. | X | | | |
| Verificação de eventuais vazamentos nas linhas de água gelada. | X | | | |
| Verificação dos quadros elétricos, referente ao superaquecimento, aterramento das partes e reaperto dos terminais reparando irregularidades. | X | | | |
| Verificação dos quadros elétricos, com eventuais ajustes dos contatos das chaves magnéticas e relés térmicos. | X | | | |
| Medir e registrar diferencial de pressão (filtros não laváveis). | | X | | |
| Lubrificar mancais. | | X | | |
| Verificação da serpentina, caso necessário executar a limpeza. | | | X | |
| Verificação com eventual ajuste do sensor de comando das válvulas de 03 (três) ou 02 (duas) vias. | | | X | |
| Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção da proteção termo acústica. | | | | X |
| Verificação da pintura do gabinete com eventuais retoques de conservação. | | | | X |
| Verificação do nivelamento dos gabinetes em relação ao piso. | | | | X |
| Medir e registrar vazão de ar, ajustando conforme projeto. | | | | X |

| VENTILADORES CENTRIFUGOS OU AXIAIS - EXAUSTORES | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|--|--------|------------|-----------|-------|
| Verificação e limpeza do filtro de ar. | X | | | |
| Verificação com eventual correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores/motores. | X | | | |
| Verificação com eventual correção da tensão e alinhamento das correias dos ventiladores/motores. | X | | | |
| Verificação dos rolamentos, mancais, suportes dos ventiladores e eventual reaperto e lubrificação. | X | | | |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| Limpeza da carcaça do ventilador, rotor ou pás. | X | | | |
| Verificar com eventual lubrificação do motor do ventilador. | X | | | |
| Medição e registro da amperagem e voltagem dos motores. | X | | | |
| Verificar dos quadros elétricos, referente ao superaquecimento, aterramento das partes e reaperto dos terminais reparando as irregularidades. | X | | | |
| Verificação dos quadros elétricos, com eventuais ajustes dos contatos das chaves magnéticas e relés térmicos. | X | | | |
| Verificação e pintura da carcaça com eventuais retoques de conservação. | | | X | |

| CASA DE MÁQUINAS | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|--|--------|------------|-----------|-------|
| Verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos e fonte de geração de micro-organismos. | X | | | |
| Verificar a existência de materiais, produtos ou utensílios, registrando em relatório. | X | | | |
| Verificar a existência de tampas removíveis nos ralos sifonados, registrado em relatório. | X | | | |
| Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo – acústico. | X | | | |

| TOMADAS DE AR / GRELHAS / DIFUSORES | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|--|--------|------------|-----------|-------|
| Verificar e corrigir sujeiras, danos, obstruções e corrosão. | X | | | |
| Medir e registrar a vazão de ar, ajustando-a para condições de projeto. | | | X | |
| Medir e registrar TBS e TBU do ar. | | | | X |
| Verificar e corrigir funcionamento mecânico de registro e dampers. | | | X | |
| Lavar o filtro com produto desengraxante e inodoro (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante. | X | | | |
| Verificar e corrigir frestas dos filtros. | | | X | |
| Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura. | | | X | |
| Aplicar óleo (inodoro) no elemento filtrante e escorrer, mantendo uma fina película de óleo. | | | X | |

| RETORNO DE AR | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|---|--------|------------|-----------|-------|
| Verificar e corrigir sujeiras, danos e corrosão. | X | | | |
| Medir e registrar a vazão de ar, ajustando-a para condições de projeto. | | | X | |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| Medir e registrar TBS e TBU do ar. | | | | X |
| Verificar e corrigir funcionamento mecânico de registros e dampers. | | | X | |

| DUTOS E CÂMARAS PLENUM PARA AR | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|---|--------|------------|-----------|-------|
| Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão interna e externamente, onde for acessível. | | | | X |
| Verificar e corrigir a vedação das portas de inspeção. | | | | X |
| Verificar e corrigir a existência de danos na isolação térmica. | | | X | |
| Verificar e corrigir a vedação das conexões. | | | | X |
| Medir e registrar a vazão de ar, ajustando-a para condições de projeto. | | | | X |
| Medir e registrar TBS e TBU do ar (insuflamento). | | | | X |

| SISTEMA ELÉTRICO E ELETRÔNICO DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO | MENSAL | TRIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|---|--------|------------|-----------|-------|
| Verificar a instalação quanto as suas condições, existências de sujeira, danos e corrosão. | X | | | |
| Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão. | | | X | |
| Verificar e corrigir o funcionamento e fixação dos comp. eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização, contatos de contatores, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos e sist. de aterramento, reapertando-os. | X | | | |
| Verificar e corrigir atuação do sistema de partida e intertravamento. | X | | | |
| Verificar e corrigir, regulando os elementos de proteção (relés), operação e controle, conforme as condições de referências. | | | X | |
| Verificar e corrigir o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, e operação no modo manual, automático e remoto. | | X | | |

2.3 Da subcontratação

Conforme o art. 72 da lei 8666/93, a CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar serviços especializados, como limpeza de dutos de ar condicionado, tratamento químico da água gelada do sistema; análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar, manutenção em equipamentos específicos e outros serviços que por sua especificidade, a CONTRATADA não possua condições de executar por si próprio.

A CONTRATADA responderá por todos os atos da subcontratada.

Os serviços subcontratados não serão ressarcidos, devendo ser incluídos no valor mensal fixo do contrato, constante da proposta da licitante. As análises laboratoriais e sua responsabilidade técnica devem obrigatoriamente estar desvinculadas das atividades de limpeza, manutenção e comercialização de produtos destinados ao sistema de climatização conforme Resolução – RE/ANVISA nº 9, de 16 de janeiro de 2003.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

O presente contrato terá vigência pelo período de 12(doze) meses, contado a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, sempre mediante a assinatura de Termo Aditivo, observado o limite máximo de 60 meses previsto no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, não sendo admitida a forma tácita.

Os valores correspondentes à prestação dos serviços serão reajustados, após 12 meses, de acordo com o índice previsto pelo IPCA/IBGE ou outro oficial aprovado pelo Governo, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF n. 8889/2013.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na nova sede da FAPEMIG, localizada na Av. José Cândido da Silveira, 1.500, bairro Horto Florestal, Belo Horizonte, MG, CEP 31035-536. As peças e acessórios necessários a prestação dos serviços também deverão ser entregues na mesma localidade.

A prestação dos serviços programados será de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 8h às 18h ou ainda outro, sob solicitação da CONTRATANTE.

A prestação de serviços emergenciais deverá ser solicitada por pessoa autorizada pela Contratante. A Contratada deverá atender ao chamado referente à manutenção corretiva dentro do prazo máximo de 03 (três) horas, devendo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas verificar, emitir laudo com diagnóstico da falha e proposição de reparo, solicitar as peças e materiais necessários a sanar eventuais defeitos do equipamento. A contratada deverá manter e informar um número de telefone para contatos emergenciais 24h/dia (vinte e quatro horas por dia).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES:

Obriga-se a CONTRATANTE:

Indicar um gestor ou fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que rejeitará, no todo ou em parte, o material ou serviço que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções.

Efetuar os pagamentos dentro do prazo e nas condições estabelecidas no contrato.

Conferir e acompanhar, o recebimento das peças substituídas.

Testar e aprovar os serviços executados.

Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades, na execução do serviço e peças fornecidas em desacordo com o cumprimento do contrato, fixando prazo para saná-los.

Obriga-se à CONTRATADA:

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, atendendo a Resolução – RE nº 176 de 24/10/2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, e que tenha em seu currículo, serviços similares em equipamentos e instalações do porte da CONTRATANTE. Deverá cumprir integralmente o regulamento estabelecido pela Portaria nº 3523 do Ministério da Saúde que estabelece a folha individual dos procedimentos de manutenção (PMOC= Plano de Manutenção, Operação e Controle).

A contratada deverá executar os serviços através de profissionais idôneos e competentes, arcando com eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiências ou irregularidade das atividades de seus empregados, envolvidos na execução dos serviços.

É também obrigação da contratada assumir, relativamente aos seus empregados, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica inclusive em caso de acidente de trabalho, os quais não terão quaisquer vínculos empregatícios com a CONTRATANTE, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

Executar fielmente o objeto desta licitação, comunicando imediatamente ao representante da CONTRATANTE as ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

Reparar, corrigir, remover ou substituir total ou parcialmente, às suas expensas, peças ou serviços em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular e/ou emprego de materiais inadequados.

Assegurar para as peças e materiais a garantia fornecida pelos fabricantes.

Fornecer peças e materiais em embalagens lacradas pelo fabricante, sendo vedado o fornecimento de peças e componentes usados.

Executar e fornecer apenas o que for aprovado pela CONTRATANTE.

Aceitar, sem restrições, a fiscalização por parte do representante da Contratante, no que tange ao fiel cumprimento do contrato;

Manter durante a execução do contrato, todas as condições exigidas no Edital de Licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR CONTRATUAL

Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará o valor estimado de R\$ xxxxxx (xxxxxxx reais).

| VALORES | | | |
|-------------------------|--|--------------|---------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
| 1 | Manutenção preventiva e corretiva | R\$ | R\$ |
| 2 | Atendimento aos chamados extraordinários | R\$ 416,67 | R\$ 5.000,00 |
| 3 | Fornecimento de peças e acessórios | R\$ 7.900,00 | R\$ 94.800,00 |
| VALOR TOTAL DO CONTRATO | | | R\$ |

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A prestação dos serviços objeto deste contrato será fiscalizada por servidor da CONTRATANTE, especificamente designado para esse fim, conforme disposições abaixo.

PARÁGRAFO ÚNICO – A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo do Departamento de Material Patrimônio e Serviços Gerais, tendo como responsável o Chefe do departamento Flávio Durso, a quem compete, acompanhar os prazos, solicitar aditamentos na forma da Lei, avaliar e administrar a prestação dos serviços ora pactuados, e atestar seu cumprimento efetivo, conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas, observando o número do contrato, fiscalizar a documentação necessária para execução do mesmo, bem como promover anotações em registro próprio, administrativamente, das ocorrências relativas à execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado.

A Contratada deverá emitir dois documentos distintos, utilizar a NF-e/ DANFE, para as peças, e a NFS-e para serviços, separadamente, com seus devidos impostos destacados.

Os valores referentes às manutenções corretivas, preventivas, chamados extraordinários e eventuais peças de reposição serão creditados no prazo de até 30 dias úteis após o recebimento e anuência do gestor do contrato, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE, conforme o objeto.

As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

Na hipótese de irregularidade no CAGEF, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303 7999 (para outras localidades e celular).

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária da CONTRATANTE vigente, de acordo com a classificação abaixo:
2071.19.122.701.2002.0001.339039.21.0.101.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

O presente contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII e XVIII, art.78 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ocorrendo a rescisão, com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, observar-se-á, no que couber, o disposto no parágrafo 2º do artigo 79 da citada Lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Este contrato poderá, ainda, ser rescindido a qualquer tempo, por conveniência administrativa da CONTRATANTE, mediante comunicação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento e antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá garantir o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- I - advertência por escrito;
- II - multa;
- III - suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a CONTRATANTE por um período não superior a 02 (dois) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma do inciso IV, do artigo 87 da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As sanções previstas nos incisos III e IV do caput poderão ser aplicadas à CONTRATADA que, em razão dos compromissos assumidos:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
c) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
d) não finalize ou atrase o serviço proposto, respeitada a gradação das penalidades previstas nos incisos I e II deste parágrafo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica assegurado à CONTRATADA o direito de defesa, dentro dos prazos fixados no parágrafo 2º do artigo 87 da Lei n.8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções administrativas definitivamente aplicadas serão inscritas no SIAF.

PARÁGRAFO QUARTO - A sanção de advertência de que trata o inciso I do caput desta cláusula poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I- Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços.

II - Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba aplicação de sanção mais grave.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

O presente contrato será publicado de forma reduzida pela CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes elegem o Foro da cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo relacionadas, para todos os efeitos legais.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2016.

Alexsander da Silva Rocha

Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças da
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1)

2)

Nome e CPF

Nome e CPF