



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020
Processo nº 01.012862.20.56

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA BENEFICIÁRIOS DA LC Nº 123/06

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais de consumo, em 01 (um) elevador da marca Montele, instalado no prédio sede da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, localizado na Avenida Afonso Pena, 1212- Centro, Belo Horizonte/MG, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.

- **TIPO: MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 23/04/20, às 08:00 h
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia 23/04/20, às 10:00 h
- **FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:** Os pedidos poderão ser formulados de acordo com o item “5” deste edital.
- **PRAZO DA DISPUTA:** A etapa inicial de lances será encerrada por decisão do(a) pregoeiro(a), resguardado o tempo mínimo de 05 minutos, seguindo-se um tempo aleatório de até 30 minutos. O sistema emitirá, durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do pregão.
- **SITE PARA CONSULTAS:** www.licitacoes-e.com.br ou www.pbh.gov.br
- **FONE:** (31) 3277-4311 – (31) 3277-9763
- **CARTILHA DO FORNECEDOR:** Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do “site” www.licitacoes-e.com.br, através do “link” “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

1. DO PREÂMBULO

A Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade pregão, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, nos termos dos Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 e nº 15.113/13, da Lei Municipal nº 10.936/16, das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06, observadas ainda as determinações da Lei Federal nº 12.846/13.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais de consumo, em 01 (um) elevador da marca Montele, instalado no prédio sede da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, localizado na Avenida Afonso Pena, 1212- Centro, Belo Horizonte/MG, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.

3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança-criptografia e autenticação em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante do “site” www.licitacoes-e.com.br.

4. DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária (s):

- 3200.1100.04.122.093.2900.339039-29.0300 Subação: 0001
- 3200.1100.04.122.093.2900.339030-37.0300 Subação: 0001 - Peças

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até o 2º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, para o e-mail glogiaics@pbh.gov.br ou ser entregues diretamente nas dependências da Gerência de Logística da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social na Av. Afonso Pena, 1212 – 3º andar, Centro - Belo Horizonte / MG, CEP 30.130-908, no horário de 8 h as 17 h.

5.2. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL

6.1. Poderá ser apresentada IMPUGNAÇÃO ao Edital deste Pregão até o 2º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

6.2. As razões de impugnação ao edital, quando propostas, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail glogiaics@pbh.gov.br, com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto à Gerência de Logística da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social situada na Av. Afonso Pena, 1212 – 3º andar, Centro - Belo Horizonte – MG, CEP 30.130-908, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 17:00 horas.

6.3. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

6.4. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. **Somente poderão participar deste pregão beneficiários da LC 123/06** que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

7.3. A observância das vedações do subitem 7.2 é de inteira responsabilidade da LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

8. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

8.1. Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

8.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do Banco do Brasil S/A.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL

8.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou ao Município de Belo Horizonte a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

8.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

9.1. O acesso deve ser feito na página inicial do “site” www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

9.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e do subsequente encaminhamento da proposta de preços até data e horário limite estabelecidos para a abertura das propostas.

9.2.1. O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

9.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do “site” www.licitacoes-e.com.br, opção “Sala de Disputa”.

9.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

9.4.1. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.

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

9.6. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.

9.7. Quando do lançamento da proposta, através do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar o valor global para todo o serviço, incluindo o valor para as peças devidamente especificadas neste Edital, referente ao período de 12 (doze) meses, com duas casas decimais após a vírgula.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL

9.7.1. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

9.7.2. É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

9.8. É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo lote.

9.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

10. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

10.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o procedimento licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao edital;
- c) abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET;
- d) abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e) conduzir a etapa de lances;
- f) julgar a proposta e a habilitação do arrematante;
- g) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) declarar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

10.2. Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via Sistema Eletrônico.

11. DOS PROCEDIMENTOS

11.1. A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências editalícias.

11.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

11.5. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.

11.6. A duração da etapa de lances do pregão será composta de duas etapas, sendo a primeira encerrada por decisão do(a) pregoeiro(a), resguardado o tempo mínimo de 05 minutos, e a segunda aleatória, consistindo em um tempo de até 30 (trinta) minutos.

11.7. O sistema anunciará o arrematante, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

11.7.1. O pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta após o término da fase competitiva.

11.8. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro emitirá comunicado ao arrematante para que apresente a proposta formulada em conformidade com o item 12 e a documentação listada no item 13.

11.9. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.

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

11.10. Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio para classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

11.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor e após transcurso do prazo recursal será adjudicado o objeto do certame.

11.12. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado aos beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

11.12.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 11.12. dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.

11.12.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

11.12.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.



12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

12.1. Em até 03 (três) dias úteis contados da convocação pelo pregoeiro, o arrematante deverá apresentar em original, a sua proposta impressa, conforme modelo Anexo II, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

12.1.1. Quando necessário, o pregoeiro solicitará o envio da proposta por meio eletrônico.

12.2. A proposta de preços deverá conter:

12.2.1. razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

12.2.2. modalidade e número da licitação;

12.2.3. descrição sucinta da prestação do serviço conforme este edital e anexos;

12.2.4. valor global do serviço, discriminando o valor mensal.

12.2.4.1. O valor mensal deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

12.2.4.2. O valor global deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

12.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

12.2.5. As peças cuja substituição não estiver incluída no valor do serviço de manutenção mensal, quando necessária a troca, serão pagas à parte, tendo sido destinado para aquisição das mesmas o valor de R\$ 17.000,00.

12.2.5.1. Não há obrigação de o Município adquirir quantidade mínima delas ou mesmo de adquiri-las no contrato decorrente da licitação.

12.2.5.2. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta comercial, o valor unitário das peças descritas no Anexo III. O valor será utilizado como parâmetro no caso de eventual compra de peças e deverá estar em conformidade com o valor de referência de mercado.

12.2.6. declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura;

12.3. Juntamente com a proposta de preços a empresa arrematante deverá apresentar:



12.3.1. Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**, conforme modelo Anexo V, no caso de beneficiário.

12.3.2. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo Anexo VI.

13. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

13.1. Será considerado habilitado o licitante que atender ao disposto abaixo:

13.1.1. Se cadastrado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município – SUCAF:

a) com situação regular e habilitado em linha de serviço compatível com o objeto licitado deverá apresentar ao pregoeiro a documentação prevista nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.4 deste edital;

b) com documentação vencida, mas habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro o (s) documento (s) regularizador (es) e a documentação prevista nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.4 deste edital;

b.1) Na hipótese em que a Certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

c) com situação regular, mas não habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro além dos documentos exigidos nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.4 deste edital, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões), para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao objeto licitado.

13.1.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste pregão.

13.1.1.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

13.1.1.1.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

13.1.1.1.4. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

13.1.1.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

13.1.1.2.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 1.420 de 19/12/2013 e suas alterações.

13.1.1.2.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente.

13.1.1.2.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

13.1.1.3. Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

13.1.1.3.1. O licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

13.1.1.3.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.



13.1.1.4. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo do Anexo IV.

13.1.2. Se não cadastrado no SUCAF, deverá apresentar toda documentação relacionada abaixo:

13.1.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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;

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

13.1.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão, 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.



13.1.2.3. Qualificação Técnica:

a) Prova de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, constando o nome do Responsável Técnico de nível superior, na forma da lei.

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste pregão.

b.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

b.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

b.3. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

13.1.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 1.420 de 19/12/2013 e suas alterações.

a.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

a.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

b.1. O licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

b.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

c) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

c.1. Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

13.1.2.5. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo do Anexo IV.

13.2. O licitante poderá acessar o site www.pbh.gov.br/sucaf para consulta/conhecimento de:

13.2.1. Linha de fornecimento, clicando dentro da coluna Informações Específicas no “link” TABELA - LINHAS DE FORNECIMENTO;

13.2.2. Situação cadastral.

13.3. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

13.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.5. Para fins de habilitação, **os documentos que não possuírem prazo de validade** deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data de abertura do pregão.

13.5.1. Não se enquadram no **subitem** 13.5 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

13.6. Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar toda a documentação de habilitação referente à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, como condição para ter o objeto adjudicado a seu favor.

13.6.1. A comprovação referida no subitem acima poderá ser realizada por meio do Relatório de Situação do Fornecedor do SUCAF.

13.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 11.14.

13.7. Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

13.8. A regularidade da situação do licitante no SUCAF será confirmada por meio de consulta on-line ao Sistema. Procedida a consulta, serão impressos relatórios de situação de cada participante.

13.9. Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser encaminhados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, sendo o prazo máximo para a sua apresentação de 03 (três) dias úteis, contados da convocação pelo pregoeiro, para o seguinte endereço: Rua Espírito Santo, nº 605 – 15º andar, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.160.919.

13.9.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

13.9.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

13.9.3. Quando necessário, o pregoeiro solicitará o envio da documentação por meio eletrônico.

14. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/ PROPOSTA

A documentação e a proposta deverão ser apresentadas em envelope fechado, na Av. Afonso Pena, nº 1212, 3º andar, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30.130-908, no horário de 08:00 às 17:00 horas, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E COMUNICAÇÃO SOCIAL

GERÊNCIA DE LOGÍSTICA

LICITANTE:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais de consumo, em 01 (um) elevador da marca Montele, instalado no prédio sede da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, localizado na Avenida Afonso Pena, 1212- Centro, Belo Horizonte/MG, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL**, para a prestação do serviço objeto desta licitação, para um período de 12 meses, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor ou restando o lote fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor ou do lote fracassado.

16.1.1. A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico.

16.2. Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

16.3. Será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.4. A ausência de manifestação da intenção de recorrer, a ausência da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6. As razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail glogiaics@pbh.gov.br, com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto à Gerência de Logística da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social situada na Av. Afonso Pena, 1212 – 3º andar,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Centro - Belo Horizonte – MG, CEP 30.130-908, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 17:00 horas.

16.7. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologada a licitação será firmado contrato com o licitante vencedor do presente pregão nos termos da minuta constante do Anexo VIII, parte integrante deste edital, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Obrigações da Contratada e Obrigações do Contratante.

17.1.1. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

17.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com os termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

17.2.1. A prorrogação a que se refere o item anterior será realizada mediante termo aditivo.

17.2.2. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor. Nos casos de majoração do valor contratual exigir-se-á reforço da garantia prevista.

17.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

17.3.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.3.2. Quando da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar Declaração da Lei Orgânica, conforme modelo Anexo VII.

17.4. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 17.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

17.5. As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município “DOM” correrão por conta da Administração Municipal.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

18.1 Os documentos fiscais deverão ser atestados mensalmente por servidor da Gerência de Administração Predial designado através de Portaria, que será responsável pela fiscalização do contrato, conforme Decreto 15.185 de 04 de abril de 2013, após a execução dos serviços.

18.2. O pagamento será efetuado pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento, relativo ao serviço prestado no mês anterior.

18.2.1 A **CONTRATADA** deverá emitir Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados no mês anterior juntamente com os relatórios de manutenção até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

18.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada e o período da execução.

18.4. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

18.5. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

18.6. A CONTRATADA deverá observar a obrigatoriedade de destacar os impostos conforme determina a Lei 12.741/2012.

18.7. Informamos que o Município de Belo Horizonte ainda não firmou convênio com o Governo Federal conforme a Instrução Normativa SRF nº 475 de 6 de dezembro de 2004, art. 1º., portanto, não há como efetuar a retenção dos impostos CSLL/COFINS/PIS na fonte.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Licitante e/ou da Adjudicatária/Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

19.1.1. advertência.

19.1.2. multas nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.

d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato.

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

19.1.3. impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

19.1.4. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

19.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

19.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

19.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.

19.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal competente.

19.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

19.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

19.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

19.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

19.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

19.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – seguro garantia;

III - fiança bancária.

20.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

20.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.

20.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

20.3. A cobertura do seguro garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

20.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

20.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

20.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e prorrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

20.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

20.7. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

21. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pela Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social serão observadas as determinações que se seguem.

21.2. A Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

21.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

21.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;

21.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

21.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

21.2.5. “prática obstrutiva” significa:

21.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

21.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

21.3. O Município rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

21.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

22.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do contrato. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.4. O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

22.5. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.6. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.

22.7.1. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757 de 26.10.2009 e suas alterações.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

22.8. A tolerância do Município de Belo Horizonte com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.

22.9. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

22.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.11. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

22.12. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

22.13. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

22.14. A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

22.15. Se a empresa vencedora não for cadastrada no SUCAF, a documentação apresentada para fins de habilitação será enviada ao órgão competente para as devidas providências relativas ao seu cadastramento.

22.15.1. Nessa hipótese, a exigência prevista no art. 4º do Decreto Municipal 11.245/05 será cumprida mediante o encaminhamento da referida documentação e da proposta constando a solicitação para cadastramento.

22.16. Se a empresa vencedora já se encontrar cadastrada deverá manter a documentação atualizada.

22.17. As relações entre Contratada e o Município serão por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência dos serviços que deverão ser, imediatamente, confirmados por escrito.

22.18. Reservar-se ao Município o direito de recusar, em parte ou no todo, os serviços executados pela Contratada, desde que apresentados fora das condições prescritas, cabendo à Contratada refazê-lo sem quaisquer ônus adicionais para o Município.

22.19. A Contratada será responsável perante a Contratante sob todos os aspectos, circunstâncias, respondendo pela qualidade dos serviços e resultados, bem como, pelo sigilo e segurança, quesitos essenciais à natureza do evento.

22.20. A Contratada renuncia ao direito de executar pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, tendo em vista a natureza do objeto licitado e por ser imprevisível



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL

determinar a necessidade de aquisição, dentro do valor de R\$ 17.000,00 (subitem 12.2.5 deste edital), das peças cuja substituição não estão incluídas no valor do serviço de manutenção.

22.21. A Contratada não poderá:

22.21.1. subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada;

22.21.2. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.

22.22. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte.

22.23. Fazem parte integrante deste edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta;
- Anexo III – Peças Listadas;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
- Anexo V – Modelo de Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- Anexo VII – Modelo de Declaração da Lei Orgânica;
- Anexo VIII - Minuta do contrato.

Belo Horizonte, de de .

Pedro Mousinho Gomes Carvalho Silva
Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças

Adriana Branco Cerqueira
**Secretária Municipal de Assuntos Institucionais e
Comunicação Social**



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: Município de Belo Horizonte

Endereço: Av. Afonso Pena, 1212 - Centro- Belo Horizonte/MG.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais de consumo, em 01 (um) elevador da marca Montele, instalado no prédio sede da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, localizado na Avenida Afonso Pena, 1212-Centro, Belo Horizonte/MG, conforme condições e especificações constantes neste termo de referência.

1.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ELEVADORES - MARCA MONTELE

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS	
Quantidade	01 elevador
Utilização	Passageiro / Comercial
Acionamento	Motor tração
Modelo	2913 Linha EL 2000
Estética	MONTELE
Paradas / Entradas	3 (três) / 3 (três)
Posição Entradas	Mesmo lado
Percurso	7.5mm
Capacidade	210 Kg / 03 Passageiros
Potência	10 HP
Velocidade	0,60 m/s
Força Motriz	220V / 60 Hz / Trifásico
Motor / partidas-hora	60 / Corrente alternada
Dimensões da Cabina	1000 x 1200 x 2000mm
Dimensões da Caixa	1900 x 1900mm
Abertura das Portas	800 x 1900mm
Profundidade do Poço	1500mm
Última altura	3000mm
Casa de máquinas	Até 3 metros de distância entre casa de máquinas e caixa de corrida.
Itens obrigatórios/pessoas c/deficiência física.	Sinalizador sonoro / Corrimão
Botoeiras da Cabina:	Plástico PVC
Botoeiras de pavimento	Plástico PVC
Portas de cabina	Pantográfica Abertura Lateral
Indicador de posição	Não possui
Portas de pavimento	Eixo vertical
Itens de segurança	Alarme



2. JUSTIFICATIVA

Os serviços de manutenção do elevador da marca Montele, instalado no prédio sede desta municipalidade são necessários para manter o perfeito estado de funcionamento do aparelho e assim garantir a segurança dos seus usuários, sejam agentes públicos e/ou munícipes. A manutenção preventiva e corretiva objetiva o cumprimento integral nos termos previstos pelo art. 5º do Decreto Municipal 10.042, de 28 de outubro de 1999 que regulamenta a Lei Municipal 7.647, de 23 de fevereiro de 1999, que *“Dispõe sobre a instalação, conservação, reforma, modernização, funcionamento e fiscalização dos elevadores e outros aparelhos de transporte.”*

Ademais, os serviços são necessários a fim de garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida ao local e, assim, promover a implementação tanto da Lei Federal 10.098, de 19 de dezembro fevereiro de 2000, que *“Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.”*, quanto da Lei Municipal 9.078, de 19 de janeiro de 2005, que *“Estabelece a Política da Pessoa com Deficiência para o Município de Belo Horizonte e dá outras providências.”*

3. PLANOS DE MANUTENÇÃO

A equipe de profissionais de manutenção deverá possuir capacitação técnica especializada na manutenção de elevadores, conforme determina a legislação vigente.

3.1. PLANOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL

3.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: A CONTRATADA deve elaborar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE, cronograma para as manutenções preventivas e o Plano de Manutenção, Operação e Controle, PMOC. As atividades deverão ser previamente agendadas de segunda-feira à sexta-feira, no horário entre 08:00 horas às 17:00 horas, sendo as datas e horários aprovados pelo CONTRATANTE. O serviço somente poderá ser iniciado após a emissão da nota de empenho.

3.1.1.2 A manutenção corretiva far-se-á sobre todo e qualquer defeito apresentado e somente será realizada após a emissão do empenho.

3.1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Deve ser feita conforme necessidade, com o objetivo de garantir o funcionamento do elevador em plena condição de operação, quando apresentar rendimento aquém do previsto ou dano que impeça de funcionar, não detectado na manutenção preventiva.

3.1.3. MANUTENÇÃO EMERGENCIAL: Atender aos chamados de urgência, em caso de existência de passageiros presos dentro da cabina ou com risco de outros acidentes, prevendo o deslocamento do profissional ao prédio em até 60 (Sessenta) minutos, a fim de realizar a manutenção corretiva do elevador, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Para os chamados, sem risco de acidente ou emergência de passageiros retidos na cabina, a empresa terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado, que será aberto via telefone e/ou e-mail, para atender a solicitação. Os chamados referentes à Manutenção Emergencial poderão ocorrer em 24 horas por dia, para normalização inadiável do funcionamento do elevador, motivo pelo qual a contratada deverá dispor de plantão de emergência, visando o atendimento das demandas.

3.2. DOCUMENTAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL



3.2.1 DOCUMENTAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Para cada intervenção de manutenção preventiva, a Contratada deverá registrar em relatório a descrição da atividade realizada de acordo com o cronograma, e o uso de materiais de consumo ou substituição de peças. Durante a prestação do serviço por 12 meses, a contratada deverá apresentar mensalmente o registro das intervenções realizadas em cumprimento ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

3.2.2 DOCUMENTAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA OU EMERGENCIAL: Durante o período de vigência do contrato, para cada intervenção de manutenção corretiva ou emergencial, a contratada deve emitir um relatório de registro do diagnóstico da falha e a resolução apresentada.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

4.1 A CONTRATADA deverá executar, sem ônus para o Município, na periodicidade recomendada, ou sempre que necessário, os serviços de verificação, inspeção, alinhamento, equalização, aferição, desmontagem, nivelamento, balanceamento, montagem, substituição de peças, fixação, reaperto, lubrificação, retífica, usinagem, enrolamento de motor, limpeza e testes necessários à manutenção preventiva e corretiva, inclusive no motor de corrente alternada, do gerador de corrente contínua, da máquina de tração e das demais partes, peças e componentes do equipamento.

4.2 O detalhamento descrito abaixo é meramente exemplificativo, devendo ser realizados os demais serviços determinados na legislação vigente.

4.2.1 CASA DE MÁQUINAS: motor, articulações, cabos de aço, guias, conexões elétricas, conexões mecânicas, motores, isolamentos, aterramento. Limpeza. Verificação de ruídos estranhos e/ou vibrações, do nível de óleo.

4.2.2 TROCADOR DE CALOR: Verificação do estado geral e vazamentos. Reapertar as conexões elétricas. Testes do acionamento do trocador. Programação da temperatura do trocador para 1º C abaixo da indicada no painel, com a seta SET pressionada, alterando o valor de programação com a tecla seta para baixo, este vai ser o novo valor de acionamento do trocador, o mesmo só desligará quando a temperatura do óleo estiver 3º C abaixo da temperatura programada. Caso seja o sem painel, mudança o ajuste no potenciômetro da central. Voltando para a temperatura inicial depois do teste.

4.2.3. FILTRO: Fechamento da válvula manual tipo esfera. Retirada da tampa do alojamento do filtro da válvula de esfera. Retirada o filtro e o óleo do alojamento. Limpeza do alojamento do filtro. Recolocação do filtro e da tampa. Retirada e limpeza de todos os filtros das válvulas. Limpeza do orifício de passagem de óleo no parafuso (não mexer nos parafusos allen e contra porcas de ajuste). Abertura da válvula manual tipo esfera. Retirada o bloqueio elétrico e ligação o elevador.

4.2.4 PAINEL: inspeção dos Led's das placas. Execução do procedimento de bloqueio elétrico e etiquetagem no painel conforme procedimentos de segurança. Reaperto das ligações das régua e plugs. Reaperto das fiações da régua de potência.

4.2.5 CONTROLE (Equipamentos Eletromecânicos); Limpeza e verificação da fixação dos mini-relés. Verificação se todos os contatos móveis tocam ao mesmo tempo nos contatos fixos. Verificação se os conectores das chaves não estão endurecidos, partidos, com ligações frouxas.

4.2.6 CONTROLE (Equipamentos Microprocessados) Reaperto das conexões e cursores das resistências. Verificação se as resistências estão quebradas. Reaperto das conexões das régua



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

e plugs, verificando se a fiação não está presa na capa isolante. Reaperto das conexões da régua de potência, verificando se a fiação não está presa na capa isolante. Abertura da tampa das contadoras e verificação se os contatos estão gastos. Verificação se o fio terra está apertado e garante o aterramento do controle em todos os pontos onde houver aterramento, ou seja: caixa do controle, régua, barra, placa e transformador.

4.2.7 PASSADIÇO: Lubrificação das guias da cabina e contrapeso. Verificação da fixação dos braquetes e guias da cabina. Verificação da existência de fios partidos ou ferrugem generalizada nos cabos de tração. Verificação da existência de cabos de manobra apresentando cortes ou fios partidos. Verificação da fixação dos cabos de tração nos tirantes (porca, contra porca, contra pino, castanha e amarração de arame na ponta dos cabos). Verificação da fixação e se as corrediças superiores e inferiores estão gastos ou danificados.

4.2.8 PORTAS AUTOMÁTICAS: Verificação se o cabinho de porta está frouxo ou desfiado. Verificação se as roldanas giram livremente ou estão gastas ou danificadas. Verificação do engate do trinco com a caixa de contato. Verificação se as roldanas do trinco estão gastas ou danificadas. Verificação se os insertos estão correndo livremente e não apresentam desgastes ou estão folgados.

4.2.9 TOPO DO CARRO: Acessando o topo do carro, posicionar-se na parte traseira da cabina e executar as seguintes tarefas: Proceder a limpeza da armação do carro, corrediças e do teto. Verificação se as molas dos tirantes estão quebradas. Lubrificação da polia se necessário. Verificação da fixação dos cabos de tração nos tirantes (porca, contra porca, contra pino, castanha e amarração de arame na ponta dos cabos). Lubrificação das articulações da segurança. Posicionando-se na parte frontal da cabina, executar as seguintes tarefas: Verificação da fixação e se as corrediças estão gastos ou danificados. Verificação da folga entre as corrediças da cabina e arcadilha. Limpeza da armação do carro, corrediças e do teto (parte frontal). Limpeza e lubrificação das articulações da segurança. Limpeza do carrinho sensor. Limpeza e verificação se existem folgas nos mecanismos e articulações do operador de porta. Verificação da fixação dos plugs do operador de porta e caixa de junção. Verificação se o cabinho de porta está frouxo. Verificação se a correia de acionamento está frouxa. Limpeza da régua de porta, suspensão e roldanas. Verificação insertos e painéis de porta de cabina se apresentam desgastes. Limpeza da rampa móvel e verificação se apresenta folga nas articulações. Retirada de todo o material existente no topo do carro.

4.2.10 INFERIOR DO CARRO: Limpeza da soleira da cabina e verificação se há desgastes nos canais da mesma. Verificação se os insertos estão gastos e se estão correndo livremente na soleira e se encontram bem fixados. Limpeza do tapa-vista. Verificação se há infiltrações, excesso de óleo e danos estruturais. Verificação da fixação da corrente ou cabo de compensação. Verificação se as corrediças na parte inferior da cabina estão gastos ou danificados. Verificação do bloco de segurança.

4.2.11 POÇO DOS ELEVADORES: Verificação de infiltrações, excesso de óleo e danos estruturais. Limpeza do poço e retirada de todo o lixo. Limpeza e lubrificação da polia. Limpeza dos aparadores de óleo do para-choque e pratos coletores. Verificação do estado de conservação da mola de amortecimento.

4.2.12 Efetuar testes de segurança na periodicidade mínima recomendada, conforme legislação vigente, posturas municipais aplicáveis e normas do fabricante do equipamento; testar a eficiência de todos os circuitos dos dispositivos de segurança, realizando todas as adaptações necessárias, que por ventura não tenham sido detalhadas nos itens acima.

5. MATERIAIS DE CONSUMO E FERRAMENTAS



5.1 Considerar na proposta comercial incluso no serviço de manutenção corretiva e preventiva;

5.2 A CONTRATADA deverá utilizar ferramentas, instrumentos ou equipamentos de sua propriedade para executar os serviços de manutenção;

5.3 A CONTRATADA deverá fornecer materiais de consumo de manutenção, óleos lubrificantes, óleo sintético para o sistema de freios (litros) vedações, filtros, lâmpadas, relês, contatos elétricos, contadores, disjuntores, elementos filtrantes, parafusos, buchas, vedações, dispositivos eletrônicos, lâmpadas sinalizadoras, cabos elétricos, sensores, termostatos, botões de acionamento internos e externos, válvulas e outras conexões hidráulicas, outros materiais de consumo mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletrônicos, que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

6. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

6.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos insumos e peças constantes no Anexo I deste termo de referência.

6.2 As peças, componentes e acessórios, do Anexo II, quando necessário, serão substituídas sempre por outras peças, componentes e acessórios novos, de primeiro uso, originais, não se admitindo peças usadas ou recondiçionadas.

6.3 A CONTRATADA deverá cotar previamente as peças constantes no Anexo II quando da realização da licitação.

6.3.1. O valor unitário ofertado pelas peças constantes no Anexo II deverá ser inferior a pesquisa de mercado realizada previamente a licitação.

6.3.1. As peças constantes no Anexo II, se necessárias sua aquisição, serão adquiridas com verba específica para esse fim (Despesas eventuais).

6.3.1.1. A aquisição das peças mencionadas no subitem 6.3.1, deverá ser autorizada pelo fiscal do contrato.

6.3.1.2. No orçamento a ser apresentado pela CONTRATADA para aquisição de peças constantes no Anexo II, deverá constar o prazo para entrega, prazo de execução/instalação e a garantia de fábrica das peças. O prazo para entrega poderá ser prorrogado desde que autorizado previamente pelo fiscal do contrato.

6.3.2. Os valores destinados ao incerto fato de aquisição de peças através da rubrica de despesas eventuais são estimados, não estando o Município obrigado a adquiri-las sem necessidade.

6.4. Em caso de necessidade de substituição das peças que não estejam contidas no valor do serviço mensal, a Contratada deverá submeter no mínimo 03 (três) orçamentos para aprovação do fiscal do contrato em até 05 (cinco) dias úteis. O fiscal do contrato, por sua vez, analisará os orçamentos, decorrendo daí duas possibilidades:

a) Se o valor da peça orçado pela Contratada for menor ou igual ao valor de mercado, a aquisição da peça dar-se-á por este contrato. Caberá a Contratada instalar a peça, ainda que não adquirida neste contrato.

b) Existindo pelo menos uma empresa no mercado local cujo preço das peças seja menor que aquele orçado pela Contratada, esta deverá adquirir as peças junto àquela empresa que apresentar o menor preço e executar os serviços em conformidade com o previsto.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

6.5. Caso não seja possível a apresentação dos 03 (três) orçamentos por motivo de exclusividade de fornecimento, a Contratada deverá apresentar apenas o orçamento da empresa fornecedora da peça/componente, juntamente com documentação que comprove a exclusividade.

6.6. As peças, componentes e acessórios que estão inclusos no Anexo II, quando necessária à sua substituição, deverão ser informadas pela CONTRATADA à fiscalização do contrato para que seja autorizada a sua substituição.

6.6.1. Estas peças deverão ser fornecidas pela CONTRATADA discriminando a especificação do produto (marca, modelo, capacidade), cabendo à contratante o pagamento à contratada do valor correspondente, com verba específica destinada para este fim.

6.7. A substituição de peças e/ou componentes adquiridas pelo **CONTRATANTE** é de responsabilidade da Contratada, sem custos adicionais.

6.7.1. A Contratada terá até 03 (três) dias úteis para a substituição das peças após a autorização da Contratante.

6.7.1.1. A Contratante poderá ampliar este prazo desde que devidamente fundamentado.

6.8. A Contratada deverá assegurar a garantia, de no mínimo 06 (seis) meses, para as peças/componentes /acessórios fornecidos, ou, se maior, a garantia determinada pelo fabricante.

6.9. As peças defeituosas, quando substituídas, deverão ser entregues à Gerência de Administração Predial, após o conserto.

7. DO VALOR DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor total estimado para a licitação é de R\$ 24.400,00 (vinte e quatro mil e quatrocentos reais).

7.1.1. O valor estimado para a contratação dos serviços é R\$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais).

7.1.2. Além do valor estimado para os serviços será destinado o valor de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais) para eventuais aquisições de peças.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 3200.1100.04.122.093.2900.0001.339039-29.0300
- 3200.1100.04.122.093.2900.0001.339030-37.0300 - Peças

9. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

Os interessados deverão apresentar os documentos previstos no art. 28 a 31 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.



9.1. Será considerado habilitado o licitante que atender ao disposto:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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;

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou Sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual /Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) Será considerado aceito, na forma da lei, o balanço patrimonial assim apresentado:

- a.1.1) Para sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedades Anônimas): publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL

a.1.2) Para as demais sociedades empresárias: cópias legíveis e autenticadas do Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente;

a.1.3) Para sociedades com menos de 1 ano de existência: fotocópia do Balanço de Abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente.

a.2) Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

a.2.1) A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima, deverá comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta;

a.2.2) Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

b) Os Microempreendedores Individuais (MEI) estão dispensados da apresentação do Balanço Patrimonial, nos termos da LC 123/06 e alterações.

c) Certidão Negativa de Falência/Concordata ou Recuperação Judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

c.1) Na hipótese em que a certidão for positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Prova de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, constando o nome do Responsável Técnico de nível superior, na forma da lei.

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste pregão.

b)1 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

b)2 O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;



b)3 Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Em até 03 (três) dias úteis contados da convocação pelo pregoeiro, o arrematante deverá apresentar em original, a sua proposta impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

10.1.1. Quando necessário, o pregoeiro solicitará o envio da proposta por meio eletrônico.

10.2. A proposta de preços deverá conter:

10.2.1. razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

10.2.2. modalidade e número da licitação;

10.2.3. descrição sucinta da prestação do serviço conforme este edital e anexos;

10.2.4. valor global do serviço, discriminando o valor mensal.

10.2.4.1. O valor mensal deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

10.2.4.2. O valor global deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

10.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

10.2.5. As peças cuja substituição não estiver incluída no valor do serviço de manutenção mensal, quando necessária a troca, serão pagas à parte, tendo sido destinado para aquisição das mesmas o valor de R\$ 17.000,00.

10.2.5.1. **Não há obrigação de o Município adquirir quantidade mínima delas ou mesmo de adquiri-las no contrato decorrente da licitação.**

10.2.5.2. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta comercial, o valor unitário das peças descritas no Anexo II deste Termo de Referência. O valor será utilizado como parâmetro no caso de eventual compra de peças e deverá estar em conformidade com o valor de referência de mercado.

10.2.6. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura;

10.3. **Juntamente com a proposta de preços a empresa arrematante deverá apresentar:**

10.3.1. Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**, no caso de beneficiário.



10.3.2. Declaração de elaboração independente de proposta.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Menor preço, **AFERIDO DE FORMA GLOBAL**, considerando o valor estimado para contratação.

11.2. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos, materiais de consumo e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da contratação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial por meio de técnico especializado, com emprego de técnica aperfeiçoada e com ferramentas adequadas ao tipo de equipamento, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento do sistema e, ainda, o funcionamento eficiente, seguro e econômico do elevador;

12.2. Realizar inspeção, conforme plano de manutenção, expedindo o laudo técnico de inspeção anual, que deverá ser elaborado e assinado por engenheiro habilitado, que emitirá a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART-CREA, conforme o art. 9º do Decreto nº 9.005, de 26 de novembro de 1996.

12.3. Providenciar afixação em todos os andares, em lugar visível junto à porta dos elevadores, cartaz indicativo autocolante, com tamanho de 15 cm x 21 cm (quinze centímetros por vinte e um centímetros), com letras em vermelho e fundo na cor branca, contendo os seguintes dizeres em conformidade com a Lei Municipal 7.647/1999:

ELEVADOR INSPECIONADO EM: __/__/__

ELEVADOR EM CONDIÇÕES DE USO ATÉ: __/__/__

Lei Municipal nº (inserir o número da lei)

Nome e endereço completo da empresa e do responsável técnico pela vistoria (RT), acompanhados de assinatura, carimbo e CNPJ.

12.4. Providenciar afixação em todos os andares, em lugar visível junto à porta dos elevadores, placa indicativa permanente, com tamanho de 15 cm x 21 cm (quinze centímetros por vinte e um centímetros), com letras em preto e fundo na cor cinza claro, contendo os seguintes dizeres em conformidade com a Lei Municipal 7.647/1999.

Lei Municipal nº (inserir o número da lei)

ANTES DE ENTRAR NO ELEVADOR, VERIFIQUE SE ELE SE ENCONTRA PARADO NESTE ANDAR"

12.5. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

12.6. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE quanto à prestação do serviço.

12.7. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

12.8. Efetuar, por técnico credenciado, os serviços de assistência técnica e de manutenção preventiva mensalmente, agendando previamente de segunda-feira à sexta-feira de 08:00h às 17:00h, o horário da visita e os serviços de manutenção corretiva, tantas vezes quantas forem necessárias.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

-
- 12.9. Fornecer os materiais de consumo, equipamentos, mão de obra e ferramentas necessários à execução dos serviços, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 12.10. Possuir preposto em condições operacionais e de equipamentos, localizado na região Metropolitana de Belo Horizonte.
- 12.11. Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o nº de telefone, para que a CONTRATANTE mantenha os contatos necessários, inclusive os números de telefones celulares dos técnicos de manutenção, engenheiros plantonistas e equipe de suporte para atendimento em situações de emergência.
- 12.12. Atender às solicitações e determinações da CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços.
- 12.13. Atender aos chamados de urgência, em caso de existência de passageiros presos dentro da cabina ou com risco de outros acidentes, prevendo o deslocamento do profissional ao prédio em até 60 minutos, a fim de realizar a manutenção corretiva dos elevadores, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 12.14. Atender ao chamado do CONTRATANTE, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva necessária à recolocação do equipamento em condições normais no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas).
- 12.15. Manter, no seu estabelecimento, serviço de emergência, durante 24h, destinado, exclusivamente, ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores, podendo, na ocasião, aplicar materiais de pequeno porte.
- 12.16. Proceder, quando necessário, à realização de teste de segurança, conforme legislação em vigor, relacionado à instalação específica, seu tipo e frequência de uso.
- 12.17. Emitir mensalmente um relatório técnico detalhando os serviços executados e as peças trocadas no equipamento vistoriado ou reparado.
- 12.18. Para cada intervenção de manutenção, a CONTRATADA deverá registrar em relatório a descrição da atividade executada, além de realizar as devidas anotações no Livro de Registros do Elevador.
- 12.19. Fornecer Livros de Registros para o elevador, no início da prestação dos serviços e sempre que houver necessidade de novos, devendo ser devidamente regularizados junto ao Órgão competente do Município de Belo Horizonte.
- 12.20. Executar os serviços com observância das especificações técnicas conforme legislação vigente e normas da ABNT.
- 12.21. Fornecer e manter atualizado os dados do engenheiro responsável e dos demais membros do corpo técnico destinados à prestação do serviço objeto, bem como, se responsabilizar pelos registros das Anotações de Responsabilidade Técnicas (ART) do elevador presente nesse Contrato, junto às entidades competentes.
- 12.22. Apresentar relação de peças e/ou componentes a serem substituídas, objetivando o perfeito funcionamento dos elevadores.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

- 12.23. Substituir peças e/ou componentes adquiridas pela CONTRATANTE, entregando os componentes substituídos;
- 12.24. Responsabilizar-se pela cobertura do seguro de responsabilidade civil para eventuais indenizações por danos a pessoas ou materiais decorrentes dos serviços prestados pela Contratada;
- 12.25. Notificar o CONTRATANTE quando o equipamento não oferecer condições de segurança.
- 12.26. Responsabilizarem-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.
- 12.27. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.
- 12.28. Apresentar sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 12.29. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço.
- 12.30. Diligenciar no sentido de que seus técnicos mantenham-se, nas dependências da Contratante, devidamente trajados e identificados por crachás, observando todas as normas internas de segurança do Contratante.
- 12.31. Submeter-se às normas e determinações da CONTRATANTE no que se referem à prestação deste serviço.
- 12.32. Observância da legislação específica e das melhores práticas no tocante à preservação do meio ambiente, especialmente quanto ao descarte de inservíveis.
- 12.33. Compete à CONTRATADA acobertar o contrato por Apólice de Seguros de responsabilidade civil, para eventuais indenizações por danos a pessoas e/ou materiais decorrentes dos serviços prestados pela contratada.
- 12.34. O contratado deverá elaborar e fornecer a A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) com assinatura de seu Engenheiro, como previsto em Lei, a qual deverá ser afixada junto à portaria do edifício, para fins de fiscalização do CREA-MG, da Prefeitura Municipal ou de qualquer outro órgão fiscalizador, sem qualquer ônus para o contratante.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados, as condições de habilitação e qualificações exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, por meio de servidor devidamente designado para atuar como fiscal do contrato, para acompanhar a execução do serviço.
- 13.2. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA.
- 13.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo de 2 (dois) dias para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

13.4. Acatar e colocar em prática as recomendações da CONTRATADA no que diz respeito às condições de uso correto e funcionamento do elevador.

13.5. Proporcionar todas as informações necessárias à boa execução dos serviços e permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou seus empregados em serviço, exigindo identificação através de documento adequado.

13.6. Manter a casa de máquinas sempre fechada à chave, permitindo acesso somente aos técnicos que estiverem portando crachá de identificação.

13.7. Manter a casa de máquinas, seu acesso, caixa, poço e demais dependências dos elevadores livres e desimpedidos.

13.8. Interromper imediatamente o funcionamento do elevador quando este apresentar irregularidade, comunicando, em seguida, o fato à CONTRATADA.

13.9. Não utilizar, em nenhuma hipótese, a “Chave de Emergência” para abertura da porta de pavimento do equipamento, por pessoas que não sejam os técnicos habilitados da CONTRATADA.

13.10. Arcar com ônus da aquisição de peças e/ou componentes para substituições e reparos.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. No curso da execução dos serviços caberá ao Município fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a verificação da regularidade da prestação dos serviços prestados.

14.1.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social por meio da Gerência de Administração Predial

14.1.2. O Gestor e o Fiscal de Contrato serão definidos posteriormente em conformidade com o artigo 4º do Decreto 15.185/2013.

14.2. A fiscalização exercida pelo Município não implica corresponsabilidade sua ou do servidor designado para o acompanhamento do Contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da empresa a ser contratada por danos que, em decorrência de culpa ou dolo, sejam causados ao Município ou a terceiros.

14.3. O Município comunicará, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, cabendo à empresa a ser contratada a imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 Os documentos fiscais deverão ser atestados mensalmente por servidor da Gerência de Administração Predial designado através de Portaria, que será responsável pela fiscalização do contrato, conforme Decreto 15.185 de 04 de abril de 2013, após a execução dos serviços.

15.2. O pagamento será efetuado pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento, relativo ao serviço prestado no mês anterior.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

15.2.1 A **CONTRATADA** deverá emitir Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados no mês anterior juntamente com os relatórios de manutenção até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

15.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada e o período da execução.

15.4. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

15.5. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

15.6. A **CONTRATADA** deverá observar a obrigatoriedade de destacar os impostos conforme determina a Lei 12.741/2012.

15.7. Informamos que o Município de Belo Horizonte ainda não firmou convênio com o Governo Federal conforme a Instrução Normativa SRF nº 475 de 6 de dezembro de 2004, art. 1º., portanto, não há como efetuar a retenção dos impostos CSLL/COFINS/PIS na fonte.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante e ou da Adjudicatária/**CONTRATADA**, sujeitando-os às seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa nos seguintes percentuais:

16.1.2.1. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da adjudicação quando a adjudicatária se recusar a retirar a Nota de Empenho dentro do prazo previsto.

16.1.2.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

16.1.2.3. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o licitante/adjudicatária retardar o procedimento de entrega ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede da licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de a adjudicatária enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

16.1.2.4. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- e) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- f) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- g) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- h) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- i) deixar de repor funcionários faltosos;
- j) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- k) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- l) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

16.1.2.5. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

16.1.2.6. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a Contratada der causa, respectivamente, à rescisão do contrato.

16.1.2.7. Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de a Contratada ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

16.1.3. Impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

16.2. As penalidades de advertência serão aplicadas pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social, mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da entrega dos materiais.

16.3. As penalidades de multa serão aplicadas pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social, mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da entrega dos materiais.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

16.3.1. Na hipótese de deixar o infrator de pagar a multa aplicada, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I – desconto nas faturas futuras;

II – impossibilitado o desconto a que se refere o inciso I deste subitem, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa.

16.3.2. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.

16.3.2.1 Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem 16.3.2 serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

16.4. A aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar são de competência do Secretário Municipal Adjunto de Assuntos Institucionais e Comunicação Social, devendo, em caso de recurso administrativo, após manutenção da decisão recorrida, remeter o recurso para análise e julgamento do Secretário Municipal Titular ou equivalente a que se encontrar vinculado na Administração Direta ou seu correspondente nas entidades da Administração Indireta.

16.5. A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência do Secretário Municipal Titular ou ao seu equivalente nos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal aplicar devendo, em caso de recurso administrativo, após manutenção da decisão recorrida, remeter tal recurso para análise e julgamento do Prefeito, ou a quem for delegada a presente competência.

16.6. Na aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar será facultada a ampla defesa e contraditório no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.7. Na aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a ampla defesa e contraditório no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

16.8. Poderá, ainda, ser objeto de apuração em processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

16.9. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas, após a análise do caso concreto, e não exime a adjudicatária do pleno cumprimento do disposto neste Edital.

16.10. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do objeto demandado, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

16.11. O desempenho insatisfatório da empresa ensejará a anotação em sua ficha cadastral nos termos do artigo 34 do Decreto Municipal 15.113/2013.

16.12. O procedimento de aplicação das sanções administrativas obedecerá ao disposto nos artigos 25 a 36 do Decreto Municipal 15.113/2013.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. A licitante vencedora deverá providenciar o recolhimento da garantia contratual no valor equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, recolhida previamente ao prazo de vigência do contrato.



17.2. A contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- II - seguro garantia;
- III - fiança bancária.

17.2.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pelo contratante.

17.2.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal através da Conta nº 71096/9; Agência 0093-0; Banco 104; Operação 006.

17.3. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

17.4. A cobertura do seguro garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice, conforme disposto no art. 3º, inciso I, Circular SUSEP nº 232/03.

17.5. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

17.6. O contratante poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.

17.7. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

17.7.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

17.8. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

19. DO REAJUSTE

19.1. Eventuais prorrogações do contrato não implicam, necessariamente, no reajuste dos valores inicialmente contratados.

19.2. Os preços contratados poderão ser reajustados mediante a formalização do pedido pela contratada, observando a variação do IPCA/IBGE.

19.3. A periodicidade de reajuste não será inferior a um ano, contado inicialmente, da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste.



20. DA REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

20.1. Às empresas interessadas em participar do certame licitatório, RECOMENDA-SE realização de **visita técnica** no local onde o serviço será executado, Av. Afonso Pena, 1212 - Centro- Belo Horizonte/MG, previamente agendada com o Sr. Jorge Francisco – (31) 3277-9789.

20.1.1. A visita deverá ser realizada por profissional qualificado e habilitado da interessada, e será acompanhada por representante do CONTRATANTE.

20.1.2. A realização da visita técnica é faculdade do licitante e objetiva demonstrar e dar ciência das condições do local. O licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato sobre as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto desta licitação.

20.1.3. Caso a visita não seja realizada, a não apresentação do Termo não ensejará a desclassificação da proposta do licitante.

20.1.4. As empresas interessadas em participar do processo licitatório, antes de elaborarem a proposta, poderão realizar visita, até 2 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para abertura de propostas, nos locais constantes no item 1 deste Termo de Referência.

20.1.5. As visitas deverão ser agendadas com antecedência mínima de 24 horas (vinte e quatro horas), pelos telefones e ou e-mails que serão fornecidos oportunamente.

21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1. A Contratada não poderá:

21.1.1. subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada;

21.1.2. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.

22.1.1. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757 de 26.10.2009 e suas alterações.

22.2. A tolerância do Município de Belo Horizonte com qualquer atraso ou inadimplência por parte da empresa a ser contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.

22.3. A empresa a ser contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

22.4. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

22.6. A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

22.7. Se a empresa vencedora não for cadastrada no SUCAF, a documentação apresentada para fins de habilitação será enviada ao órgão competente para as devidas providências relativas ao seu cadastramento.

22.7.1. Nessa hipótese, a exigência prevista no art. 4º do Decreto Municipal 11.245/05 será cumprida mediante o encaminhamento da referida documentação e da proposta constando a solicitação para cadastramento.

22.8. Se a empresa vencedora já se encontrar cadastrada deverá manter a documentação atualizada.

22.9. É vedada a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com o objetivo de ampliar a competitividade do certame que possui como objeto um fornecimento comum, simples e de pequena monta, podendo ser executado por qualquer empresa legalmente constituída e atuante no ramo.

23. DO ANEXO

Fazem parte integrante deste Termo de Referência:

- ANEXO I – Insumos de fornecimento da Contratada;
- ANEXO II – Relação de peças que deverão ser adquiridas sob demanda com verba específica.

Belo Horizonte, 27 de janeiro de 2020.

Jorge Francisco dos Santos
Gerência de Administração Predial



ANEXO 01 DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSUMOS DE FORNECIMENTO DA CONTRATADA

Os insumos listados neste anexo fazem parte de um *hall* exemplificativo, demais insumos da mesma categoria ou similares não constantes na relação abaixo também devem ser fornecidos pela contratada.

INSUMOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Óleos lubrificantes
2	Óleo sintético para o sistema de freios (litros) vedações
3	Filtros
4	Lâmpadas
5	Relês
6	Contatos elétricos e fiação em geral
7	Contatores
8	Disjuntores
9	Elementos Filtrantes
10	Parafusos
11	Buchas
12	Vedações
13	Dispositivos Eletrônicos
14	Sensores
15	Termostatos
16	Botões de acionamentos interno e externo
17	Válvulas e outras Conexões Hidráulicas
18	Soldas em geral



ANEXO 02 DO TERMO DE REFERÊNCIA

**RELAÇÃO DE PEÇAS QUE PODERÃO SER ADQUIRIDAS SOB DEMANDA COM VERBA ESPECÍFICA
(DESPESAS EVENTUAIS).**

Item	Peças do sistema que deverão ser fornecidas pela empresa contratada mediante pagamento da contratante
1	Chave magnética
2	Amortecedor de porta
3	Barra eletrônica
4	Placa CIPD1.Q
5	Placa Eletrônica
6	Eprom placa Eletrônica
7	Alarme
8	Intercomunicador ou Interfone
9	Kit iluminação do passadiço
10	Batente de operador de porta
11	Articulação do arraste do operador da porta
12	Conjunto de revestimento de guia
13	Cordão de nylon da porta
14	Ventilador para a máquina de tração
15	Lona das sapatas de freios
16	Lona das sapatas de freios
17	Correia TS 4 ranhuras
18	Correia TS 10 ranhuras
19	Fonte de alimentação
20	Ventilador Centrífugo RV160_220V
21	Chave contatora PA/PF
22	Fecho mecânico do andar
23	Conjunto de juntas da máquina
24	Leds painel interno da cabine elevador
25	Contato do limitador
26	Módulo do operador de portas.
27	Trinco de porta para abertura central



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais de consumo, em 01 (um) elevador da marca Montele, instalado no prédio sede da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, localizado na Avenida Afonso Pena, 1212- Centro, Belo Horizonte/MG,

Item	Descrição do Equipamento	Forma de execução	Valor mensal manutenção	Valor 12 meses manutenção
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, em 01 (um) elevador da marca Montele instalado no prédio sede da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, Av. Afonso Pena, 1212 – Centro, com fornecimento de materiais de consumo.	Mensal		
02*	Peças e componentes genuínos (o item não será objeto de lance, somente para registro no Sistema de Licitação).	-	-	R\$ 17.000,00

* No valor proposto deverá estar incluído o valor de R\$ 17.000,00 para peças, o qual não será objeto de lance.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Valor Global da Proposta: _____ (POR EXTENSO).

Declaramos que no preço cotado estão incluídas todas as despesas, tais como impostos, peças, embalagens, frete até o destino, seguros e todos os demais encargos e/ou descontos porventura existentes.

Local, data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO CNPJ



ANEXO III – PEÇAS LISTADAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020

Item	Fornecimento de peças e acessórios para elevador, conforme especificação em anexo. SICAM: 71.850.	Valor unitário peças
1	Chave magnética	
2	Amortecedor de porta	
3	Barra eletrônica	
4	Placa CIPD1.Q	
5	Placa Eletrônica	
6	Eprom placa Eletrônica	
7	Alarme	
8	Intercomunicador ou Interfone	
9	Kit iluminação do passadiço	
10	Batente de operador de porta	
11	Articulação do arraste do operador da porta	
12	Conjunto de revestimento de guia	
13	Cordão de nylon da porta	
14	Ventilador para a máquina de tração	
15	Lona das sapatas de freios	
16	Lona das sapatas de freios	
17	Correia TS 4 ranhuras	
18	Correia TS 10 ranhuras	
19	Fonte de alimentação	
20	Ventilador Centrífugo RV160_220V	
21	Chave contatora PA/PF	
22	Fecho mecânico do andar	
23	Conjunto de juntas da máquina	
24	Leds painel interno da cabine elevador	
25	Contato do limitador	
26	Módulo do operador de portas.	
27	Trinco de porta para abertura central	

Declaramos que no preço cotado estão incluídas todas as despesas, tais como impostos, peças, embalagens, frete até o destino, seguros e todos os demais encargos e/ou descontos porventura existentes.

Local, data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO CNPJ



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2019

A empresa com sede na nº Bairro , cidade de, inscrita no CNPJ nºpor intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.), portador (a) Carteira de Identidade R.G. nº..... e do CPF nº
DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República/88, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

- Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2019

Declaramos, sob as penas da lei, que a licitante _____ é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de _____ considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada.

Atestamos para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a XI do § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.
- k) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de personalidade, subordinação e habitualidade.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

_____, __ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, __ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020

Declaro, para os devidos fins, que os trabalhadores da _____ (Razão Social do Licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no _____ (endereço completo), envolvidos na execução do objeto da licitação mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica deste Município, in verbis:

Art. 49-B - Não poderão prestar serviço a órgãos e entidades do Município os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:

Art. 49-B acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011 (Art. 2º)

- I - representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;
- II - condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

Parágrafo único - Ficam as empresas a que se refere o caput deste artigo obrigadas a apresentar ao contratante, antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (NR)

_____, __ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da adjudicatária



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre si
celebram o Município de Belo Horizonte e a
empresa

O **MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.715.383/0001-40, estabelecido na Avenida Afonso Pena, 1.212, Centro, nesta Capital, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social, Adriana Branco Cerqueira, e a empresa _____, CNPJ nº _____, localizada na Rua _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, CI nº. _____ e CPF nº. _____, celebram o presente **CONTRATO** de prestação de serviços, decorrente do Pregão Eletrônico nº 012/2019, em conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/1993, 12.846/13, Lei Complementar 123/06, Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, Decretos Municipais 10.710/01, 11.245/03, 12.436/06 e 15.113/13 (alterado pelo Decreto Municipal 15.270/13), 15.185/13 (alterado pelo Decreto Municipal 15.237/13) e 15.748/14, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais de consumo, em 01 (um) elevador da marca Montele, instalado no prédio sede da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, localizado na Avenida Afonso Pena, 1212- Centro, Belo Horizonte/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 A CONTRATADA deverá executar, sem ônus para o Município, na periodicidade recomendada, ou sempre que necessário, os serviços de verificação, inspeção, alinhamento, equalização, aferição, desmontagem, nivelamento, balanceamento, montagem, substituição de peças, fixação, reaperto, lubrificação, retífica, usinagem, enrolamento de motor, limpeza e testes necessários à manutenção preventiva e corretiva, inclusive no motor de corrente alternada, do gerado de corrente contínua, da máquina de tração e das demais partes, peças e componentes do equipamento.

2.2 O detalhamento descrito abaixo é meramente exemplificativo, devendo ser realizados os demais serviços determinados na legislação vigente.

2.2.1. CASA DE MÁQUINAS: motor, articulações, cabos de aço, guias, conexões elétricas, conexões mecânicas, motores, isolamentos, aterramento. Limpeza. Verificação de ruídos estranhos e/ou vibrações, do nível de óleo.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

2.2.2. TROCADOR DE CALOR: Verificação do estado geral e vazamentos. Reapertar as conexões elétricas. Testes do acionamento do trocador. Programação da temperatura do trocador para 1º C abaixo da indicada no painel, com a seta SET pressionada, alterando o valor de programação com a tecla seta para baixo, este vai ser o novo valor de acionamento do trocador, o mesmo só desligará quando a temperatura do óleo estiver 3º C abaixo da temperatura programada. Caso seja o sem painel, mudança o ajuste no potenciômetro da central. Voltando para a temperatura inicial depois do teste.

2.2.3. FILTRO: Fechamento da válvula manual tipo esfera. Retirada da tampa do alojamento do filtro da válvula de esfera. Retirada o filtro e o óleo do alojamento. Limpeza do alojamento do filtro. Recolocação do filtro e da tampa. Retirada e limpeza de todos os filtros das válvulas. Limpeza do orifício de passagem de óleo no parafuso (não mexer nos parafusos allen e contra-porcas de ajuste). Abertura da válvula manual tipo esfera. Retirada o bloqueio elétrico e ligação o elevador.

2.2.4. PAINEL: inspeção dos Led's das placas. Execução do procedimento de bloqueio elétrico e etiquetagem no painel E&I conforme procedimentos de segurança. Reaperto das ligações das régua e plugs. Reaperto das fiações da régua de potência.

2.2.5. CONTROLE (Equipamentos Eletromecânicos); Limpeza e verificação da fixação dos mini-relés. Verificação se todos os contatos móveis tocam ao mesmo tempo nos contatos fixos. Verificação se os conectores das chaves não estão endurecidos, partidos, com ligações frouxas.

2.2.6. CONTROLE (Equipamentos Microprocessados) Reaperto das conexões e cursores das resistências. Verificação se as resistências estão quebradas. Reaperto das conexões das régua e plugs, verificando se a fiação não está presa na capa isolante. Reaperto as conexões da régua de potência, verificando se a fiação não está presa na capa isolante. Abertura da tampa das contadoras e verificação se os contatos estão gastos. Verificação se o fio terra está apertado e garante o aterramento do controle em todos os pontos onde houver aterramento, ou seja: caixa do controle, régua, barra, placa e transformador.

2.2.7. PASSADIÇO: Lubrificação das guias da cabina e contrapeso. Verificação da fixação dos braquetes e guias da cabina. Verificação da existência de fios partidos ou ferrugem generalizada nos cabos de tração. Verificação da existência de cabos de manobra apresentando cortes ou fios partidos. Verificação da fixação dos cabos de tração nos tirantes (porca, contra-porca, contra-pino, castanha e amarração de arame na ponta dos cabos). Verificação da fixação e se as corrediças superiores e inferiores estão gastos ou danificados.

2.2.8. PORTAS AUTOMÁTICAS: Verificação se o cabinho de porta está frouxo ou desfiado. Verificação se as roldanas giram livremente ou estão gastas ou danificadas. Verificação do engate do trico com a caixa de contato. Verificação se as roldanas do trinco estão gastas ou



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

danificadas. Verificação se os insertos estão correndo livremente e não apresentam desgastes ou estão folgados.

2.2.9. TOPO DO CARRO: Acessando o topo do carro, posicionar-se na parte traseira da cabina e executar as seguintes tarefas: Proceder a limpeza da armação do carro, corrediças e do teto. Verificação se as molas dos tirantes estão quebradas. Lubrificação da polia se necessário. Verificação da fixação dos cabos de tração nos tirantes (porca, contra-porca, contra-pino, castanha e amarração de arame na ponta dos cabos). Lubrificação das articulações da segurança. Posicionando-se na parte frontal da cabina, executar as seguintes tarefas: Verificação da fixação e se as corrediças estão gastos ou danificados. Verificação da folga entre as corrediças da cabina e arcadilha. Limpeza da armação do carro, corrediças e do teto (parte frontal). Limpeza e lubrificação das articulações da segurança. Limpeza do carrinho sensor. Limpeza e verificação se existem folgas nos mecanismos e articulações do operador de porta. Verificação da fixação dos plugs do operador de porta e caixa de junção. Verificação se o cabinho de porta está frouxo. Verificação se a correia de acionamento está frouxa. Limpeza da régua de porta, suspensão e roldanas. Verificação insertos e painéis de porta de cabina se apresentam desgastes. Limpeza da rampa móvel e verificação se apresenta folga nas articulações. Retirada de todo o material existente no topo do carro.

2.2.10. INFERIOR DO CARRO: Limpeza da soleira da cabina e verificação se há desgastes nos canais da mesma. Verificação se os insertos estão gastos e se estão correndo livremente na soleira e se encontram bem fixados. Limpeza do tapa-vista. Verificação se há infiltrações, excesso de óleo e danos estruturais. Verificação da fixação da corrente ou cabo de compensação. Verificação se as corrediças na parte inferior da cabina estão gastos ou danificados. Verificação do bloco de segurança.

2.2.11. POÇO DA PLATAFORMA: Verificação de infiltrações, excesso de óleo e danos estruturais. Limpeza do poço e retirada de todo o lixo. Limpeza e lubrificação da polia. Limpeza dos aparadores de óleo do para-choque e pratos coletores. Verificação do estado de conservação da mola de amortecimento.

2.2.12. Efetuar testes de segurança na periodicidade mínima recomendada, conforme legislação vigente, posturas municipais aplicáveis e normas do fabricante do equipamento; testar a eficiência de todos os circuitos dos dispositivos de segurança, realizando todas as adaptações necessárias, que por ventura não tenham sido detalhadas nos itens acima.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com os termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

3.2. A prorrogação a que se refere o subitem anterior será realizada mediante termo aditivo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL

3.3. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O presente contrato tem o valor global de R\$ para o período de 12 meses sendo R\$ (xxxx) para manutenção mensal e 17.000,00 valor fixo para compra de peças não incluídas no valor do serviço.

4.1.1. As peças cuja substituição não estiver inclusa no valor do serviço de manutenção, quando necessárias suas trocas, serão pagas à parte, tendo sido destinado para aquisição das mesmas o valor de R\$ 17.000,00.

4.1.1.1. Não há obrigação de o Município adquirir quantidade mínima delas ou mesmo de adquiri-las nesse contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 3200.1100.04.122.04.122.093.2900.339039-29.03.00 Subação: 0001
- 3200.1100.04.122.04.122.093.2900.339030-37.03.00 Subação: 0001 - Peças

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 Os documentos fiscais deverão ser atestados mensalmente por servidor da Gerência de Administração Predial designado através de Portaria, que será responsável pela fiscalização do contrato, conforme Decreto 15.185 de 04 de abril de 2013, após a execução dos serviços.

6.2. O pagamento será efetuado pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento, relativo ao serviço prestado no mês anterior.

6.2.1 A **CONTRATADA** deverá emitir Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados no mês anterior juntamente com os relatórios de manutenção até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

6.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada e o período da execução.

6.4. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

6.5. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

6.6. A CONTRATADA deverá observar a obrigatoriedade de destacar os impostos conforme determina a Lei 12.741/2012.

6.7. Informamos que o Município de Belo Horizonte ainda não firmou convênio com o Governo Federal conforme a Instrução Normativa SRF nº 475 de 6 de dezembro de 2004, art. 1º., portanto, não há como efetuar a retenção dos impostos CSLL/COFINS/PIS na fonte.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial por meio de técnico especializado, com emprego de técnica aperfeiçoada e com ferramentas adequadas ao tipo de equipamento, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento do sistema e, ainda, o funcionamento eficiente, seguro e econômico da plataforma;

7.2. Realizar inspeção, conforme plano de manutenção, expedindo o laudo técnico de inspeção anual, que deverá ser elaborado e assinado por engenheiro habilitado, que emitirá a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART-CREA, conforme o art. 9º do Decreto nº 9.005, de 26 de novembro de 1996.

7.3. Providenciar afixação em todos os andares, em lugar visível junto à porta da plataforma, cartaz indicativo autocolante, com tamanho de 15 cm x 21 cm (quinze centímetros por vinte e um centímetros), com letras em vermelho e fundo na cor branca, contendo os seguintes dizeres em conformidade com a Lei Municipal 7.647/1999:

ELEVADOR INSPECIONADO EM: __/__/__

ELEVADOR EM CONDIÇÕES DE USO ATÉ: __/__/__

Lei Municipal nº (inserir o número da lei)

Nome e endereço completo da empresa e do responsável técnico pela vistoria (RT), acompanhados de assinatura, carimbo e CNPJ.

7.4. Providenciar afixação em todos os andares, em lugar visível junto à porta da plataforma, placa indicativa permanente, com tamanho de 15 cm x 21 cm (quinze centímetros por vinte e um centímetros), com letras em preto e fundo na cor cinza claro, contendo os seguintes dizeres em conformidade com a Lei Municipal 7.647/1999.

Lei Municipal nº (inserir o número da lei)

ANTES DE ENTRAR NO ELEVADOR, VERIFIQUE SE ELE SE ENCONTRA PARADO NESTE ANDAR”

7.5. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

7.6. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE quanto à prestação do serviço.

7.7. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

7.8. Efetuar, por técnico credenciado, os serviços de assistência técnica e de manutenção preventiva mensalmente, agendando previamente de segunda-feira à sexta-feira de 08:00h às 17:00h, o horário da visita e os serviços de manutenção corretiva, tantas vezes quantas forem necessárias.

7.9. Fornecer os materiais de consumo, equipamentos, mão de obra e ferramentas necessários à execução dos serviços, sem nenhum ônus adicional para a Contratante;

7.10. Possuir preposto em condições operacionais e de equipamentos, localizado na região Metropolitana de Belo Horizonte.

7.11. Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o nº de telefone, para que a CONTRATANTE mantenha os contatos necessários, inclusive os números de telefones celulares dos técnicos de manutenção, engenheiros plantonistas e equipe de suporte para atendimento em situações de emergência.

7.12. Atender às solicitações e determinações da CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços.

7.13. Atender aos chamados de urgência, em caso de existência de passageiros presos dentro da cabina ou com risco de outros acidentes, prevendo o deslocamento do profissional ao prédio em até 30 minutos, a fim de realizar a manutenção corretiva da plataforma, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

7.14. Atender ao chamado do CONTRATANTE, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva necessária à recolocação do equipamento em condições normais no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas).

7.15. Manter, no seu estabelecimento, serviço de emergência, durante 24 h, destinado, exclusivamente, ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento da plataforma, podendo, na ocasião, aplicar materiais de pequeno porte.

7.16. Proceder, quando necessário, à realização de teste de segurança, conforme legislação em vigor, relacionado à instalação específica, seu tipo e frequência de uso.

7.17. Emitir mensalmente um relatório técnico detalhando os serviços executados e as peças trocadas no equipamento vistoriado ou reparado.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

7.18. Para cada intervenção de manutenção, a CONTRATADA deverá registrar em relatório a descrição da atividade executada, além de realizar as devidas anotações no Livro de Registros da plataforma.

7.19. Fornecer Livros de Registros para o elevador, no início da prestação dos serviços e sempre que houver necessidade de novos, devendo ser devidamente regularizados junto ao Órgão competente do Município de Belo Horizonte.

7.20. Executar os serviços com observância das especificações técnicas conforme legislação vigente e normas da ABNT.

7.21. Fornecer e manter atualizado os dados do engenheiro responsável e dos demais membros do corpo técnico destinados à prestação do serviço objeto, bem como, se responsabilizar pelos registros das Anotações de Responsabilidade Técnicas (ART) da plataforma presente nesse Contrato, junto às entidades competentes.

7.22. Apresentar relação de peças e/ou componentes a serem substituídas, objetivando o perfeito funcionamento da plataforma.

7.23. Substituir peças e/ou componentes adquiridas pela CONTRATANTE, entregando os componentes substituídos;

7.24. Responsabilizar-se pela cobertura do seguro de responsabilidade civil para eventuais indenizações por danos a pessoas ou materiais decorrentes dos serviços prestados pela Contratada;

7.25. Notificar o CONTRATANTE quando o equipamento não oferecer condições de segurança.

7.26. Responsabilizarem-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

7.27. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

7.28. Apresentar sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

7.29. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço.

7.30. Diligenciar no sentido de que seus técnicos mantenham-se, nas dependências da Contratante, devidamente trajados e identificados por crachás, observando todas as normas internas de segurança do Contratante.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

7.31. Submeter-se às normas e determinações da CONTRATANTE no que se referem à prestação deste serviço.

7.32. Observância da legislação específica e das melhores práticas no tocante à preservação do meio ambiente, especialmente quanto ao descarte de inservíveis.

7.33. Compete à CONTRATADA acobertar o contrato por Apólice de Seguros de responsabilidade civil, para eventuais indenizações por danos a pessoas e/ou materiais decorrentes dos serviços prestados pela contratada.

7.34. O contratado deverá elaborar e fornecer a A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) com assinatura de seu Engenheiro, como previsto em Lei, a qual deverá ser afixada junto à portaria do edifício, para fins de fiscalização do CREA-MG, da Prefeitura Municipal ou de qualquer outro órgão fiscalizador, sem qualquer ônus para o contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados, as condições de habilitação e qualificações exigidas no Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, por meio de servidor devidamente designado para atuar como fiscal do contrato, para acompanhar a execução do serviço.

8.2. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA.

8.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo de 2 (dois) dias para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

8.4. Acatar e pôr em prática as recomendações da CONTRATADA no que diz respeito às condições de uso correto e funcionamento da plataforma.

8.5. Proporcionar todas as informações necessárias à boa execução dos serviços e permitir o livre acesso às instalações da plataforma dos empregados da CONTRATADA em serviço, quando a mesma o solicitar.

8.6. Manter a casa de máquinas sempre fechada à chave, permitindo acesso somente aos técnicos que estiverem portando crachá de identificação.

8.7. Manter a casa de máquinas, seu acesso, caixa, poço e demais dependências da plataforma livres e desimpedidos.

8.8. Interromper imediatamente o funcionamento da plataforma quando este apresentar irregularidade, comunicando, em seguida, o fato à CONTRATADA.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

8.9. Não utilizar, em nenhuma hipótese, a “Chave de Emergência” para abertura da porta de pavimento do equipamento, por pessoas que não sejam os técnicos habilitados da CONTRATADA.

8.10. Arcar com ônus da aquisição de peças e/ou componentes para substituições e reparos.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante e ou da Adjudicatária/CONTRATADA, sujeitando-os às seguintes penalidades:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa nos seguintes percentuais:

9.1.2.1. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da adjudicação quando a adjudicatária se recusar a retirar a Nota de Empenho dentro do prazo previsto.

9.1.2.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

9.1.2.3. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o licitante/adjudicatária retardar o procedimento de entrega ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede da licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de a adjudicatária enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.1.2.4. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- e) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- f) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- g) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- h) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- i) deixar de repor funcionários faltosos;
- j) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- k) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- l) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

9.1.2.5. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

9.1.2.6. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a Contratada der causa, respectivamente, à rescisão do contrato.

9.1.2.7. Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de a Contratada ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

9.1.3. Impedimento de licitar e contratar, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

9.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

9.2. As penalidades de advertência serão aplicadas pela Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social, mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da entrega dos materiais.

9.3. As penalidades de multa serão aplicadas pela Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social, mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da entrega dos materiais.

9.3.1. Na hipótese de deixar o infrator de pagar a multa aplicada, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I – desconto nas faturas futuras;

II – impossibilitado o desconto a que se refere o inciso I deste subitem, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa.

9.3.2. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.

9.3.2.1 Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem 9.3.2. serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

9.4. A aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar são de competência do Secretário Municipal Adjunto de Assuntos Institucionais e Comunicação Social, devendo, em caso de recurso administrativo, após manutenção da decisão recorrida, remeter o recurso para análise e julgamento do Secretário Municipal Titular ou equivalente a que se encontrar vinculado na Administração Direta ou seu correspondente nas entidades da Administração Indireta.

9.5. A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência do Secretário Municipal Titular ou ao seu equivalente nos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal aplicar devendo, em caso de recurso administrativo, após manutenção da decisão recorrida, remeter tal recurso para análise e julgamento do Prefeito, ou a quem for delegada a presente competência.

9.6. Na aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar será facultada a ampla defesa e contraditório no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.7. Na aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a ampla defesa e contraditório no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.8. Poderá, ainda, ser objeto de apuração em processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

9.9. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas, após a análise do caso concreto, e não exige a adjudicatária do pleno cumprimento do disposto neste Edital.

9.10. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do objeto demandado, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

9.11. O desempenho insatisfatório da empresa ensejará a anotação em sua ficha cadastral nos termos do artigo 34 do Decreto Municipal 15.113/2013.

9.12. O procedimento de aplicação das sanções administrativas obedecerá ao disposto nos artigos 25 a 36 do Decreto Municipal 15.113/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Eventuais prorrogações do contrato não implicam, necessariamente, no reajuste dos valores inicialmente contratados.

10.2. Os preços contratados poderão ser reajustados mediante a formalização do pedido pela contratada, observando a variação do IPCA/IBGE.

10.3. A periodicidade de reajuste não será inferior a um ano, contado inicialmente, da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação ou judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.

11.2. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a Contratada:

11.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;

11.2.2. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;

11.2.3. transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;

11.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;

11.2.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao Contratante;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

11.2.6. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;

11.2.7. ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

11.2.8. subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

11.2.9. associar-se com outrem, bem como realizar fusão, cisão ou incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.

11.3. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à CONTRATADA, salvo no caso de existência de prejuízo regularmente comprovado, em que não haja culpa da CONTRATADA, tudo nos estritos termos do § 2º do artigo 79 da Lei 8666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no “Diário Oficial do Município de Belo Horizonte - DOM” correrá por conta e ônus do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ADITAMENTO DO PROJETO, SERVIÇOS E PREÇOS

Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Excetuam-se da regra as alterações autorizadas prévia e expressamente pelo Representante Legal do CONTRATANTE, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

No curso da execução dos serviços, caberá ao CONTRATANTE, por meio do servidor designado pela Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social, fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a verificação da regularidade da prestação dos serviços prestados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não implica corresponsabilidade sua ou do servidor designado para o acompanhamento do Contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA por danos que, em decorrência de culpa ou dolo, sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONTRATANTE comunicará, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, cabendo à CONTRATADA a imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A licitante vencedora deverá providenciar o recolhimento da garantia contratual no valor equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, recolhida previamente ao prazo de vigência do contrato.

16.2. A contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- II - seguro garantia;
- III - fiança bancária.

16.2.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pelo contratante.

16.2.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal através da Conta nº 71096/9; Agência 0093-0; Banco 104; Operação 006.

16.3. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

16.4. A cobertura do seguro garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice, conforme disposto no art. 3º, inciso I, Circular SUSEP nº 232/03.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

16.5. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

16.6. O contratante poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.

16.7. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

16.7.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

16.8. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

17.2. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

17.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

17.4. A empresa a ser contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato de Prestação de Serviço, conforme previsto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

17.5. A tolerância do Município de Belo Horizonte com qualquer atraso ou inadimplência por parte da empresa a ser contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.

17.6. A empresa a ser contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira.

17.7. A Contratada não poderá:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

17.7.1. subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada;

17.7.2. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.

17.8. A empresa a ser contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

17.9. É vedada a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com o objetivo de ampliar a competitividade do certame que possui como objeto um fornecimento comum, simples e de pequena monta, podendo ser executado por qualquer empresa legalmente constituída e atuante no ramo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ANEXOS

São anexos ao presente contrato, independente de transcrição, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Peças Listadas;
- Edital e seus anexos;
- A Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste Contrato que não possam ser resolvidas por meio amigável, fica eleito o foro da Comarca da Cidade de Belo Horizonte com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, depois de lido e achado conforme.

Belo Horizonte,

Adriana Branco Cerqueira
**Secretária Municipal de Assuntos Institucionais e
Comunicação Social**

Contratada



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
E COMUNICAÇÃO SOCIAL

ANEXO I – PEÇAS LISTADAS

Item	Fornecimento de peças e acessórios para elevador, conforme especificação em anexo. SICAM: 71.850.	Valor unitário peças
1	Chave magnética	
2	Amortecedor de porta	
3	Barra eletrônica	
4	Placa CIPD1.Q	
5	Placa Eletrônica	
6	Eprom placa Eletrônica	
7	Alarme	
8	Intercomunicador ou Interfone	
9	Kit iluminação do passadiço	
10	Batente de operador de porta	
11	Articulação do arraste do operador da porta	
12	Conjunto de revestimento de guia	
13	Cordão de nylon da porta	
14	Ventilador para a máquina de tração	
15	Lona das sapatas de freios	
16	Lona das sapatas de freios	
17	Correia TS 4 ranhuras	
18	Correia TS 10 ranhuras	
19	Fonte de alimentação	
20	Ventilador Centrífugo RV160_220V	
21	Chave contatora PA/PF	
22	Fecho mecânico do andar	
23	Conjunto de juntas da máquina	
24	Leds painel interno da cabine elevador	
25	Contato do limitador	
26	Módulo do operador de portas.	
27	Trinco de porta para abertura central	