



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2019
Processo nº 01.054448.19.90

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06

- **OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM 02 (DOIS) ELEVADORES MARCA VILLARTA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, FERRAMENTAS E MATERIAIS DE CONSUMO.**
- **TIPO: MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL.**
- **REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 06/06/2019, às 08:00 h
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia 06/06/2019, 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) 3277-1400 – (31) 3246-0151
- **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.



1. DO PREÂMBULO

A Diretoria Central de Compras da Subsecretaria de Administração e Logística 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

Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em 02 (dois) elevadores marca Villarta, instalados na Central de Relacionamento Presencial BH Resolve, com fornecimento de peças, ferramentas e materiais de consumo, conforme descrição detalhada constante no Anexo I deste edital.

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. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

0600.1800.04.122.302.2.365.0001.339039.29.03.00 – Fonte SICOM 01.00

0600.1800.04.122.302.2.365.0001.339030.37.03.00 – Fonte SICOM 01.00

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 gclic@pbh.gov.br ou ser entregues diretamente nas dependências da Gerência de Coordenação de Licitações da Subsecretaria de Administração e Logística situada na Rua Espírito Santo, 605 – 15º andar, Centro - Belo Horizonte / MG, CEP 30.160-919, 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

- 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 gclic@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 Coordenação de Licitações da Subsecretaria de Administração e Logística situada na Rua Espírito Santo, 605 – 15º andar, Centro - Belo Horizonte – MG, CEP 30.160-919, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 17:00 horas.

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

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.

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.

9.4.1. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensão 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, referente ao período de 12 (doze) meses, com duas casas decimais após a vírgula.

9.7.1. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, despesas com mão de obra, 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.
- 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.
- 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 unitário por elevador e total mensal, incluindo o valor fixo das peças de reposição não previstas no valor do serviço.
- 12.2.4.1. No valor do serviço deverão ser contemplados os valores referentes para trocas de peças e componentes rotineiros, conforme previsto no Anexo I do edital.
- 12.2.4.2. As peças cuja substituição não estiverem incluídas no valor do serviço de manutenção mensal, quando necessárias suas trocas, serão pagas à parte, tendo sido destinado para aquisição das mesmas o valor de R\$ 10.000,00.



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

12.2.4.3. O valor unitário e total mensal devem ser apresentados em moeda nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

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

12.2.4.4.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade de meses/elevadores 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. 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. **Termo de Vistoria** ou **Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento do objeto** nos termos do item 12.4;

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

12.3.3. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo Anexo VII.

12.4. Da Vistoria Técnica

12.4.1. É facultativa a vistoria técnica do licitante ao local onde serão executados os serviços, tomando ciência do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações.

12.4.1.1. O prazo para vistoria técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, no horário das 14h às 17h, mediante prévio agendamento junto à Central de Atendimento do BH Resolve, situado à Avenida Santos Dumont, nº 363, Centro, com entrada também pela Rua dos Caetés, nº 342, Centro, através do telefone (31) 3277-1656 ou 3277-1647.

12.4.1.2. A vistoria técnica deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada, e será acompanhada por representante da Contratante.

12.4.1.3. No momento da vistoria técnica o licitante deverá apresentar o **Termo de Vistoria**, conforme modelo Anexo III, devidamente preenchido, **que assinado pelas partes, deverá ser entregue juntamente com a proposta.**



12.4.1.4. O licitante ou seu representante legal deverá estar devidamente identificado.

12.4.2 A vistoria técnica tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes, e tornar registrado o pleno conhecimento dos licitantes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado seja compatível com as reais necessidades da Contratante.

12.4.3. É facultado ao licitante deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação dos serviços, desde que forneça anexa à proposta de preço declaração em conformidade com o modelo constante do Anexo IV.

12.4.4. O licitante que decidir não realizar a vistoria técnica e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

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 13.1.1.5 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 13.1.1.5 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 (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado(s), deverá apresentar ao pregoeiro além dos documentos exigidos nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.5 deste edital, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) ou a última alteração consolidada, para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao(s) objeto(s) licitado(s).

13.1.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste pregão.



-
- 13.1.1.1.1. 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.
- 13.1.1.1.2. 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.
- 13.1.1.1.3. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.
- 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) nos termos da Instrução Normativa da RFB.
- 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. Prova de Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia constando o nome do Responsável Técnico de nível superior, na forma da Lei.

13.1.1.5. 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 V.

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) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste pregão.
 - a.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.
 - a.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.
 - a.3. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.
- b) Prova de Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia constando o nome do Responsável Técnico de nível superior, na forma da Lei.

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) nos termos da Instrução Normativa da RFB.
- 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.
- 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 V.

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:

- 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 11.12.

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 Rua Espírito Santo, nº 605, 15º andar, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-919, no horário de 08:00 às 17:00 horas, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES

LICITANTE:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2019

OBJETO: Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em 02 (dois) elevadores marca Villarta, instalados na Central de Relacionamento Presencial BH Resolve, com fornecimento de peças, ferramentas e materiais de consumo.

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 gclie@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 Coordenação de Licitações da Subsecretaria de Administração e Logística situada na Rua Espírito Santo, 605 – 15º andar, Centro - Belo Horizonte – MG, CEP 30.160-919, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 17:00 horas.

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 IX, parte integrante deste edital, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Obrigações da Contratada e Obrigações do Contratante.

17.1.1. Apresentar no ato da assinatura do contrato, os dados do Responsável Técnico da empresa, que comprove sua regularidade junto ao referido Conselho.

17.1.1.1. 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:

17.3.2.1. Os dados do Responsável Técnico da empresa, que comprove sua regularidade junto ao CREA.

17.3.2.2. Declaração da Lei Orgânica, conforme modelo Anexo VIII.

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 FATURAMENTO/PAGAMENTO

- 18.1. O faturamento será mensal e deverá ser apresentado à Gerência de Canais Integrados de Atendimento Presencial da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SMPOG, para ser atestado.
- 18.2. O pagamento será efetuado pela Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento da obrigação.
- 18.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizados 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 o pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

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.
- 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 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.

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.

19.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exige 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.

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 improrrogável 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 Subsecretaria de Administração e Logística do Município de Belo Horizonte serão observadas as determinações que se seguem.



21.2. A Subsecretaria de Administração e Logística 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

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.
- 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 11.245/03 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 não poderá:
- 22.20.1. 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;
 - 22.20.2. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.
- 22.21. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 31.000,00 (Trinta e um mil reais), sendo, R\$ 10.000,00 valor fixo para aquisição de peças não incluídas no valor do serviço.
- 22.22. **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 determinar a necessidade de aquisição, dentro do valor de R\$ 10.000,00 (subitem 12.2.4.2 deste edital), das peças cuja substituição não estão incluídas no valor do serviço de manutenção mensal (subitem 3.1 do Anexo I).**
- 22.23. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte.
- 22.24. Fazem parte integrante deste edital:
- Anexo I – Projeto Básico;
 - Anexo II – Modelo de Proposta;
 - Anexo III – Termo de Vistoria;
 - Anexo IV – Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento do objeto;
 - Anexo V – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
 - Anexo VI – Modelo de Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**;



- Anexo VII– Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração da Lei Orgânica;
- Anexo IX - Minuta do contrato

Belo Horizonte, 23 de maio de 2019.

João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto de Fazenda
Subsecretaria de Administração e Logística



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

Prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças originais / específicas, em 02 (dois) elevadores da marca Villarta, instalados na Central de Relacionamento Presencial BH Resolve, localizada na Avenida Santos Dumont, nº 363, Centro, com entrada também pela Rua dos Caetés, nº 342, Centro.

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ELEVADORES:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS	
Quantidade	02 elevadores
Utilização	Passageiro / comercial
Acionamento	Hidráulico / ao lado
Modelo	EH 600
Estética	Padrão Villarta
Paradas / Entradas	03 (três) / 03 (três)
Posição Entradas	Mesmo lado
Percurso	Aproximadamente 7.500 mm
Capacidade	600 Kg / 8 (oito) passageiros
Potência	13 HP
Velocidade	0,60 m/s
Força Motriz	220V / 60 Hz (trifásico)
Motor / partidas-hora	Corrente alternada / 60
Dimensões da Cabina	1.100 x 1.400 x 2.200 mm
Dimensões da Caixa	2.100 x 2.000 mm
Abertura das Portas	900 x 2.000 mm
Profundidade do Poço	1.500 mm
Última altura	3.500 mm
Casa de máquinas	Até 3 metros de distância entre casa de máquinas e caixa de corrida.
Itens obrigatórios deficiente físico	Sinalizador sonoro com mensagens para deficiente físico, sinalizador de aproximação tipo gongo para os pavimentos, barra de proteção eletrônica, a ser instalada na porta da cabina, com cortina de raios infravermelhos controlando a reabertura e o fechamento das portas. Corrimão em chapa de aço pintado fundo base, instalado no painel de fundo ou lateral.
Botoeiras da Cabina	Espelho em chapa de aço inoxidável com botões anti-vândalo, mecanismo micromovimento, instalados na cabina, compostos de sinalização em braile, e anéis que, quando iluminados, indicam registro de chamada efetuada.
Botoeiras de pavimento	Espelho em chapa de aço inoxidável com botões anti-vândalo, mecanismo micro movimento, instalados nos marcos de portas, compostos de sinalização em braile, e anéis que, quando iluminados, indicam registro de chamada efetuada.



Portas de cabina	Automáticas. Compostas por 02 (duas) folhas de abertura lateral. Painéis em chapa de aço inox.
Indicador de posição	Cabina: Display com dígitos de 57 mm Pavimento: Display com dígitos de 16 seguimentos, localizado na botoeira.
Portas de pavimento	Automáticas e simultâneas com as portas da cabina. Composto por 02 (duas) folhas de abertura lateral. Painéis em chapa de aço inox.
Itens de segurança	Dispositivo de alarme / intercomunicador / luz de emergência / serviço de bombeiro / barreira / emergência no poço/ aba de proteção/ nobreak

3. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Executar, 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, pintura, limpeza e testes necessários à manutenção preventiva e corretiva, no motor, do gerador, da máquina de tração e das demais partes, peças e componentes do equipamento ou sistema, conforme detalhamento abaixo:

- **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;
- **TROCADOR DE CALOR:** verificação do estado geral e vazamentos. Reapertar as conexões elétricas. Testes do acionamento do trocador. Programação da temperatura do trocador para 1° 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 3° 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;
- **FILTRO:** fechamento da válvula manual tipo esfera. Retirada da tampa do alojamento do filtro da válvula de esfera. Retirada do filtro e do 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 do bloqueio elétrico e ligação do elevador;
- **PAINEL E&I:** 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;
- **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;



- **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;
- **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 corredeiras superiores e inferiores estão gastos ou danificados;
- **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;
- **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, corredeiras 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 corredeiras estão gastos ou danificados. Verificação da folga entre as corredeiras da cabina e arcadilha. Limpeza da armação do carro, corredeiras 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 de 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;
- **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 corredeiras na parte inferior da cabina estão gastos ou danificados. Verificação do bloco de segurança;
- **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;



- 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.

3.1. Peças cujas trocas estão incluídas nos valor do serviço de manutenção: rolamentos, freio, escovas e bobinas; relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contatores, cabos de aço e elétricos, aparelho seletor, fita seletora, cavaletes, polia de tração, polia de desvio, limites e pára-choques; armação de contrapeso e cabina, coxins, freio de segurança, carretilhas de porta, módulo de porta, trincos, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; bomba hidráulica, correias e correntes; sinalização, cabo elétrico, dispositivo de segurança, nobreak, guia de corrimão, micros e sensores, difusores de luz, lâmpadas, startes, reatores, baterias, botões e componentes, correções e guias de portas, soleiras, ventiladores, óleo para máquina de tração, fotocélulas, barras de reversão, fechadores de porta, esteirão do corrimão e componentes dos sistemas de intercomunicação

3.2. São serviços exclusivamente de reparo os que incluem os seguintes itens: máquina de tração, motor, gerador, coletor; limitador de velocidade, microprocessador, módulo de potência, guias, fixadores e tensores; operador elétrico e degraus.

3.3. Não estão incluídos no presente contrato as seguintes peças e obrigações: revestimentos em geral, painéis de cabina, painéis laterais, vidros, pentes, corrimão, espelhos; tampouco não serão cobertos danos decorrentes de atos de vandalismo, mesmo que ocasionados por terceiros, danos decorrentes de descargas elétricas, incêndios e outros eventos de força maior ou caso fortuito, assim como ônus decorrentes do não cumprimento das obrigações previstas neste contrato por parte da Contratante, como também o ônus decorrente do atendimento de atualizações técnicas, mesmo quando exigidos por órgão público.

4. DAS DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.1. PLANOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:

4.1.1. Manutenção Preventiva: entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebra e defeitos dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes e deve ser realizada na periodicidade determinada em legislação específica, nos 02 (dois) elevadores, levando-se em consideração as especificidades de cada equipamento / componente e de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, que deverá ser elaborado e apresentado pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante;

4.1.2. As atividades deverão ser previamente agendadas de segunda-feira à sexta-feira, no horário entre 08:00 horas e 16:00 horas. As datas e horários deverão ser aprovados pelo Contratante, através de cronograma elaborado e fornecido pela Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante;

4.1.3. Manutenção Corretiva: entende-se como manutenção corretiva, aquela destinada a remover os eventuais defeitos apresentados pelos elevadores, colocando-os em perfeito estado operacional, incluindo o fornecimento de peças e componentes novos e originais e deve ser realizada quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de garantir o funcionamento dos elevadores em plenas condições de operação, quando apresentar



rendimento aquém do previsto ou dano que o impeça de funcionar, não detectado na manutenção preventiva;

4.1.4. Documentação da Manutenção Preventiva:

4.1.4.1. 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, bem como anotar em livro de registro de ocorrência em elevador respectivo.

4.1.4.2. Durante o período de vigência do contrato a contratada deverá apresentar mensalmente o registro das intervenções realizadas em cumprimento ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como anotar em livro de registro de ocorrência em elevador respectivo.

4.2. PLANO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/EMERGENCIAL:

4.2.1. Manutenção Corretiva/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 da Central de Relacionamento Presencial BH Resolve em até 30 (trinta) minutos, a fim de realizar a manutenção corretiva nos elevadores, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

4.2.2. Para os chamados, sem risco de acidente ou emergência de passageiros retidos na cabina, a empresa terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para resolvê-los, a partir da abertura do chamado, que será efetivado via telefone e e-mail, para atender a solicitação, mas a empresa deverá estar no edifício para verificar o ocorrido em até 04 (quatro) horas;

4.2.3. Os chamados referentes à Manutenção Corretiva/Emergencial poderão ocorrer todos os dias, 24 horas por dia, para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores, motivo pelo qual a Contratada deverá dispor de plantão de emergência, visando o atendimento das demandas;

4.2.4. Documentação da Manutenção Corretiva/Emergencial:

4.2.4.1. Durante o período de vigência do contrato, para cada intervenção de manutenção corretiva, a Contratada deverá emitir um relatório de registro do diagnóstico da falha e a resolução dada, bem como anotar em livro de registro de ocorrência em elevador respectivo.

4.3. PLANO DE MANUTENÇÃO PREDITIVA:

4.3.1. Manutenção Preditiva: tem por objetivo observar e monitorar as condições de operação dos equipamentos, o rendimento operacional, e outros indicadores da condição operativa das máquinas, a partir dos quais será possível determinar o intervalo máximo entre reparos, melhorando a produtividade e qualidade do produto, buscando-se com isto reduzir ao máximo a manutenção preventiva e diminuir a manutenção corretiva. São objetivos da manutenção preditiva:

4.3.1.1. Determinar antecipadamente a necessidade de serviços de manutenção numa peça ou componente específico de uma máquina ou equipamento;



4.3.1.2. Eliminar desmontagens desnecessárias para inspeção;

4.3.1.3. Aumentar o tempo de disponibilidade das máquinas e equipamentos.

4.3.2. Algumas manutenções preditivas estão previstas nas rotinas mínimas de manutenção preventiva. Tais testes, além de outros testes preditivos, deverão ser repetidos caso hajam dúvidas nos resultados, nos métodos de coleta de amostras, ou em outros fatores que possam comprometer o resultado das análises, sem ônus para o Contratante;

4.3.3. A Contratada deverá incluir elaborar um relatório explicitando os resultados e conclusões obtidos nas manutenções preditivas;

4.3.4. As análises desses resultados deverão orientar as ações das manutenções futuras da Contratada;

4.3.5. Deverá ser feita uma manutenção preditiva a cada 06 (seis) meses. A primeira será realizada em até dois meses após o início da vigência do contrato de prestação do serviço.

4.4. OUTROS SERVIÇOS:

4.4.1. A empresa deverá anualmente executar um estudo de cálculo de tráfego dos 02 elevadores. A entrega desse estudo deve estar prevista no cronograma de atividades.

4.4.2. A empresa deverá se fazer presente nas situações em que os elevadores devam ser parados para que a Superintendência de Desenvolvimento da Capital (SUDECAP) retire água do fundo deles.

4.1.4.1. Trata-se de serviço não rotineiro, estipulando-se uma média de 24 (vinte e quatro) chamados para seu atendimento durante a execução do contrato.

5. EQUIPE TÉCNICA:

A equipe técnica deverá possuir capacitação técnica especializada na manutenção dos elevadores, conforme determina a legislação vigente e conforme consta nas obrigações da contratada.

6. CUSTOS:

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a Contratada cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de seu preço mensal. Considerar-se-á, inapelavelmente, a Contratada como altamente especializado nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado no valor mensal da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

7. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:

7.1. As peças de reposição cujas substituições não estiverem contempladas no valor do serviço de manutenção serão de responsabilidade da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

7.2. Em caso de necessidade de substituição das peças cuja substituição não esteja no valor do serviço mensal, a Contratada deverá submeter no mínimo 03 (três) orçamentos para aprovação do fiscal do contrato. 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.

7.3. 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.

7.4. Será de 03 (três) dias úteis o prazo para substituição das peças após autorização da Contratante.

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

7.6. 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.

7.7. O valor do serviço de troca das peças está acobertado pelo valor do contrato de manutenção, ainda que as peças não sejam adquiridas da contratada.

8. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS):

Para aferição do cumprimento do contrato serão utilizados indicadores de “Níveis de Serviços”.

8.1. “Níveis de Serviços” são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores para se aferir a qualidade exigida para os serviços objeto deste Termo de Referência, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela Contratada;

8.2. A execução dos serviços será fiscalizada pelo Contratante, que fará o acompanhamento da qualidade e dos “Níveis de Serviços” alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.

9. ÁGUA NO FOSSO:

9.1. Considerando a eventual necessidade de retirada de água nos fossos dos equipamentos, a Contratada deverá atender chamado do Contratante para que possa parar os elevadores quando da drenagem pela SUDECAP.

9.2. Sua presença se fará necessária em dia e horário previamente programados.

10. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:

INDICADOR 01	Realização de visitas mensais para manutenção preventiva dos elevadores.
Finalidade:	• Garantir o bom funcionamento do elevador.
Metas a cumprir (X):	• A realização de, pelo menos, 01 (uma) visita mensal.
Critério de medição:	• Realização da manutenção preventiva mensal.



Forma de acompanhamento:	<ul style="list-style-type: none">Através da verificação da efetiva ocorrência da vistoria mensal e do recebimento de relatório circunstanciado mencionando as irregularidades, correções ou a testando as boas condições de funcionamento dos equipamentos.
Periodicidade:	<ul style="list-style-type: none">Mensal.
Mecanismo de cálculo:	<ul style="list-style-type: none">A vistoria mensal deverá ser realizada até o último dia de cada mês. Se não realizada, iniciar-se-á a contagem do prazo para fins do cálculo do índice de ajuste de pagamento (a partir do 1º dia do mês subsequente).Cálculo do índice: quantidade de dias corridos, constatados do último dia do mês em que o serviço deveria ter sido prestado (X) até o dia da realização efetiva da vistoria.
Faixa de ajuste do pagamento:	<ul style="list-style-type: none">O não cumprimento da meta acima estabelecida ensejará ao pagamento proporcional dos serviços realizados no período, calculados em conformidade com os percentuais previstos no quadro abaixo:
Nº de dias corridos	Ajuste no Pagamento (Glosa)
$1d \leq X \leq 5d$	Pagamento de 95% do valor da fatura mensal.
$5d < X \leq 10d$	Pagamento de 90% do valor da fatura mensal.
$X > 10d$	Pagamento de 90% do valor da fatura mensal + Aplicação de penalidade (multa).

INDICADOR 02	Prazo para atendimento de chamadas emergenciais.
Finalidade:	<ul style="list-style-type: none">Garantir o funcionamento ininterrupto dos elevadores e agilidade na retirada de passageiros presos.
Metas a cumprir (X):	<ul style="list-style-type: none">Até 30 (trinta) minutos nos casos de pessoas retidas no interior da cabine e nos casos de acidentes;Até 4 (quatro) horas em casos de defeito que não comprometam a segurança dos usuários do elevador.
Critério de medição:	<ul style="list-style-type: none">Tempo de corrido entre a abertura da chamada, efetuada por representante do Contratante, e o atendimento feito pela Contratada.
Forma de acompanhamento:	<ul style="list-style-type: none">Através do registro da abertura das chamadas, que poderá ser feito por telefone e/ou por e-mail.
Periodicidade	<ul style="list-style-type: none">Mensal.
Mecanismo de cálculo:	<ul style="list-style-type: none">Cada comunicação será registrada e valorada individualmente.
Faixa de ajuste do pagamento:	<ul style="list-style-type: none">O não cumprimento da meta acima estabelecida ensejará ao pagamento proporcional dos serviços realizados no período, calculados em conformidade com os percentuais previstos no quadro abaixo:
Tempo de Atendimento	Ajuste no Pagamento (Glosa) (pessoa presa na cabine e nos casos de acidentes)



$X \leq 30$ minutos	Pagamento de 100% do valor da fatura mensal.
$31 \text{ minutos} < X \leq 1\text{h}$	Pagamento de 95% do valor da fatura mensal.
$X > 1\text{h}$	Pagamento de 90% do valor da fatura mensal.
Tempo de Atendimento	Ajuste no Pagamento (Glosa) em que não envolva pessoa presa ou acidente)
$X \leq 4$ horas	Pagamento de 100% do valor da fatura mensal.
$4 < X \leq 4,5\text{h}$	Pagamento de 95% do valor da fatura mensal.
$X > 4,5\text{h}$	Pagamento de 90% do valor da fatura mensal.
<i>Nos casos de reincidência no descumprimento desta meta, com tempo de atendimento superior a 30 minutos (pessoa presa ou caso de acidente) e 4 horas (demais casos), será aplicada a penalidade de multa no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal. O prazo para reincidência será considerado dentro do período de cada mês. Como marco inicial do prazo mensal, será considerada a primeira ocorrência descumprida.</i>	

INDICADOR 03	Prazo para fechamento do chamado (48 horas úteis).
Finalidade:	• Finalizar o chamado dentro do prazo previsto de 48 (quarenta e quatro) horas úteis.
Metas a cumprir (X):	• Finalizar o chamado em até 48 (quarenta e quatro) horas úteis, liberando o elevador para uso.
Critério de medição:	• Tempo de corrido entre a abertura da chamada, efetuada por representante do Contratante, e a finalização do atendimento feito pela Contratada.
Forma de acompanhamento:	• Através do registro da abertura dos chamados, que poderá ser feito por telefone e/ou por e-mail.
Periodicidade	• Mensal.
Mecanismo de cálculo:	• Cada comunicação será registrada e valorada individualmente.
Faixa de ajuste do pagamento:	• O não cumprimento da meta acima estabelecida ensejará ao pagamento proporcional dos serviços realizados no período, calculados em conformidade com os percentuais previstos no quadro abaixo:
Tempo de Atendimento	Ajuste no Pagamento (Glosa) (atraso no fechamento do chamado).
$X \leq 48$ horas úteis	Pagamento de 100% do valor da fatura mensal.
$48\text{h úteis} < X \leq 72\text{h úteis}$	Pagamento de 95% do valor da fatura mensal.
$X > 72\text{h úteis}$	Pagamento de 90% do valor da fatura mensal.
<i>Nos casos de reincidência no descumprimento desta meta, será aplicada a penalidade de multa no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal. O prazo para reincidência será considerado dentro do período de cada mês. Como marco inicial do prazo mensal, será considerada a primeira ocorrência descumprida.</i>	

11. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. O serviço de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores estará constantemente em avaliação pela Central BH Resolve.



11.2. Quando ocorrer a necessidade de substituição de peças, será feita uma avaliação pelo gestor do contrato e se aprovado, será emitido um Termo de Autorização para que a Contratada efetue a compra da peça e posteriormente receba o pagamento do Município.

12. ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES MÍNIMAS DO PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO

ITEM		ATIVIDADES
1. QUADRO DE ALIMENTAÇÃO	1.1 Ruídos e anormalidades	<ul style="list-style-type: none">• Verificar ruídos e anormalidades do quadro.
	1.2 Conexões	<ul style="list-style-type: none">• Reapertar fiações em geral. Verificar as condições da fiação de força que alimenta o quadro, quanto a isolamento e estado dos condutores. Deve ser observado se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação. Caso apresentem devem ser limpas.
	1.3 Disjuntores	<ul style="list-style-type: none">• Verificar o funcionamento mecânico (manualmente). Efetuar a limpeza e reapertar contatos.
	1.4 Aterramento	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a eficácia do aterramento.
2. QUADRO DE COMANDO	2.1 Ruídos e anormalidades	<ul style="list-style-type: none">• Verificar ruídos e anormalidades do quadro.
	2.2 Conexões	<ul style="list-style-type: none">• Deve ser observado se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação. Caso apresentem devem ser limpas.
	2.3 Fiações	<ul style="list-style-type: none">• Reapertar fiações em geral. Verificar as condições da fiação quanto a isolamento e estado dos condutores. Efetuar a limpeza.
	2.4 Bloco de Relés	<ul style="list-style-type: none">• Verificar atuação dos relés. Verificar ruídos, mal contatos e anormalidades. Efetuar a limpeza e reapertar contatos.
	2.5 Proteção dos fusíveis	<ul style="list-style-type: none">• Verificar se a corrente especificada está de acordo com a TDECA-001 (TABELA DE FUSÍVEIS). Realizar o aperto dos fusíveis, se necessário. Efetuar a limpeza e reapertar contatos.
	2.6 Contadoras	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a atuação das contadoras. Verificar ruídos, mal contato e anormalidades. Efetuar a limpeza e reapertar contatos.
3. CASA DE MÁQUINAS	3.1 Ruídos do motor elétrico	<ul style="list-style-type: none">• Verificar ruídos anormais do motor elétrico.
	3.2 Corrente do motor elétrico	<ul style="list-style-type: none">• Verificar e medir a corrente do motor elétrico.
	3.3 Tensão do motor elétrico	<ul style="list-style-type: none">• Verificar e medir a tensão do motor elétrico.
	3.4 Motor de indução	<ul style="list-style-type: none">• Fazer limpeza do motor, verificar e corrigir pontos de corrosão e vibrações anormais.
	3.5 Temperatura do motor	<ul style="list-style-type: none">• Medir a temperatura do motor com termômetro
	3.6 Nível de óleo	<ul style="list-style-type: none">• Verificar o nível de óleo da máquina e a existência de vazamentos pelas vedações. Verificar o nível de óleo no coletor (se estiver cheio, propor troca de retentor) e esvaziar a caixa.
	3.7 Regulador de velocidade	<ul style="list-style-type: none">• Verificar o desgaste da polia, ruído (com o carro em movimento), funcionamento das peças móveis e contatos elétricos (verificação manual). Limpar e lubrificar (não lubrificar a borracha).• Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático). Verificar a necessidade de troca.
	3.8 Limpeza geral das instalações	<ul style="list-style-type: none">• Realizar limpeza geral em toda a casa de máquina, somente poderão ficar na casa de máquinas as peças substituídas autorizadas pelo Contratante.
4. CABINE	4.1 Painel de operação	<ul style="list-style-type: none">• Verificar arranhões, amassados, parafusos de fixação e se setas de direção acendem e não estão quebradas.



	4.2 Botoeiras	<ul style="list-style-type: none">Quando utilizar botoeira mecânica deve ser verificado se o botão da chamada não está danificado/trancado ao ser acionado e acende o auto iluminado.Quando utilizar botoeira capacitivas, deve ser verificado se o acrílico transparente não está quebrado, se o inox não esta mal posicionado quando a seta e se o botão não está frouxo no acrílico.Verificar se os botões Abre-Porta (AP), Fecha-Porta (AP) e Alarme (AL) estão funcionando corretamente.
	4.3 Comando cabineiro	<ul style="list-style-type: none">Verificar o funcionamento do comando manual/automático, comando de lotado, ventilador e banquetta (se houver).
	4.4 Interfone ou intercomunicador	<ul style="list-style-type: none">Verificar o funcionamento entre a cabina e a central de monitoramento.
	4.5 Indicador de cabine	<ul style="list-style-type: none">Verificar se o indicador está quebrado, mal fixado, com setas ou segmentos (leds) queimados.
	4.6 Bateria	<ul style="list-style-type: none">Verificar funcionamento da bateria, limpar os polos, verificar tensão e o nível de água (quando houver). Realizar o mesmo procedimento para os elevadores com bateria na casa de máquina.
	4.7 Luz de emergência	<ul style="list-style-type: none">Verificar o funcionamento, desligando o disjuntor de iluminação da cabine.
	4.8 Contato GS de cabine	<ul style="list-style-type: none">Verificar o funcionamento e desgaste dos contatos.
	4.9 Iluminação	<ul style="list-style-type: none">Verificar o funcionamento das lâmpadas.
	4.10 Sub-teto	<ul style="list-style-type: none">Verificar a fixação e limpeza do sub-teto.
	4.11 Ventilador	<ul style="list-style-type: none">Verificar o funcionamento do ventilador
	4.12 Chave eletrônica	<ul style="list-style-type: none">Verificar o funcionamento correto das chaves eletrônicas.
	4.13 Painéis em inox, frisos e piso	<ul style="list-style-type: none">Verificar se estão fixados, sem riscos e amassados. Verificar a existência das placas indicativas: Não fume, Assistência Técnica TKE e Capacidade
	4.14 Guarda corpo	<ul style="list-style-type: none">Verificar a fixação, quebra, riscos, amassados e falta parafusos.
	4.15 Espelho	<ul style="list-style-type: none">Verificar a fixação, quebra, riscos, amassados e falta parafusos.
	4.16 Portas (internos)	<ul style="list-style-type: none">Portas de cabine: Verificar o funcionamento e fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos. Com a porta aberta e com a porta deve haver alinhamento das folhas entre si e com a coluna (caso necessário deve ser realizado o ajuste conforme o item 6.8). limpeza das faces externas com aspirador de pó.
	4.17 Corrediças	<ul style="list-style-type: none">Pressionar a parte de baixo das portas contra a soleira, para verificar se há folga excessiva.
	4.18 Régua de segurança	<ul style="list-style-type: none">Verificar o funcionamento, ajuste (mecânicos), ruídos, limpeza e fixação.
	4.19 Aceleração , desaceleração e nivelamento	<ul style="list-style-type: none">Verificar o nivelamento da cabine na subida e descida e existência de ruídos.A tolerância máxima de desnivelamento deve ser 10mm entre a soleira da cabine e do pavimento. A aceleração e a desaleração devem ser medidas pelo conforto (suavidade) pelo sentimento do técnico ou fiscal, na parada do elevador. Paradas bruscas devem ser ajustadas
	5.1 Portas e soleiras (externos)	<ul style="list-style-type: none">Verificar a fixação das portas e amassados na soleira de pavimento e existência de ilhós nas portas. Deverá ser realizada a limpeza na parte interior da soleira da cabina.
	5.2 Botoeiras	<ul style="list-style-type: none">Verificar o funcionamento correto das botoeiras da pavimento. Deve ser verificado se o acrílico transparente não está quebrado, se o inox não está mal posicionado quando com a seta e se o botão não está frouxo no acrílico



	5.3 Indicador de pavimento	<ul style="list-style-type: none">• Verificar se o indicador está quebrado, mal fixado com setas ou segmentos (leds) queimados.
	5.4 Corrediças	<ul style="list-style-type: none">• Pressionar a parte de baixo das portas contra a soleira, para verificar se há folga excessiva.
	5.5 Dispositivo de arraste	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a fixação do dispositivo de arraste, mola rolete, posição do suporte de acionamento e lubrificação. Realizar a limpeza do conjunto de fechamento.
5. PAVIMENTO	5.6 Mola e roletes	<ul style="list-style-type: none">• Verificar as condições da mola e rolete. Informar ao MP a necessidade de substituição.
	5.7 Rampa móvel	<ul style="list-style-type: none">• Verificar o acionamento e desacionamento da rampa móvel. Certificar-se de que a rampa não encosta no braço acionador quando recolhida.
	5.8 Cabo de aço das portas	<ul style="list-style-type: none">• Verificar as condições (tensão e desgaste) do cabo de aço das portas.
	5.9 Fechos eletromecânicos	<ul style="list-style-type: none">• Movimentar o elevador em modo de manutenção e empurrar as portas, verificar o irregular (elétrica, porta em folga “enforca” abertura indevida, interromper manualmente o circuito do trinco acionando o braço de trinco ou dispositivo de arraste (o elevador deve parar). Ajustar fecho eletromecânico.• Verificar a fixação da tampa (travessa superior) reapertar as fiações/conexões elétricas e braço acionador.
	5.10 Aterramento	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a eficácia do aterramento.
	5.11 Contato elétrico	<ul style="list-style-type: none">• Verificar o funcionamento correto dos contatos elétricos.
	5.12 Operador de portas	<ul style="list-style-type: none">• Verificar as condições (tensão e desgaste) da corrente, correia e cabo de aço.• Verificar o funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético. Com a cabine a meia altura verificar as medidas de ajuste da rampa móvel: aberta, 59±1mm e fechada, 39±1mm.
5.13 Roletes do carrinho	<ul style="list-style-type: none">• Verificar o desgaste dos roletes do carrinho.	
6. TOPO DA CABINE	6.1 Corrediça superior	<ul style="list-style-type: none">• Verificar o estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga (±6mm) entre a guia. Lubrificar as graxeiras e limpar.
	6.2 Suspensão dos cabos de tração	<ul style="list-style-type: none">• Verificar o tensionamento (manualmente), a fixação (castanhas, porcas/contraporcas, cupilhas e metal mongol), os distanciadores de cabos e ruídos (batidas) entre os chumbadores.
	6.3 Motor da porta	<ul style="list-style-type: none">• Verificar o funcionamento do motor de porta. Realizar a limpeza.
	6.4 Aterramento	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a eficácia do aterramento.
7. CAIXA DE CORRIDA	7.1 Limites superiores	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a fixação, limpeza lubrificação, desgaste dos canais, eixos e rolamentos.
	7.2 Limites finais	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a fixação, limpeza lubrificação, desgaste dos canais, eixos e rolamentos.
	7.3 Limites de redução	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a fixação, limpeza lubrificação, desgaste dos canais, eixos e rolamentos.
	7.4 Guias	<ul style="list-style-type: none">• Quando utilizar corrediças de nylon: limpar e lubrificar as guias semestralmente.• Quando utilizar corrediça de rolo: limpar semestralmente.
	7.5 Suportes de placas	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a limpeza e lubrificação de suportes e guias.
	7.6 Cabos de manobra e fiações	<ul style="list-style-type: none">• Verificar as condições de fiação elétrica e cabos manobra na caixa de corrida, observando se não há linhas rompidas, oxidações em bornes, obstrução e posição.
8. FUNDO DA CABINE	8.1 Cornija	<ul style="list-style-type: none">• Verificar fixação e estado geral. Limpar a cornija.
	8.2 Aparelho de segurança	<ul style="list-style-type: none">• Verificar funcionamento, estado dos componentes e seio do cabo de manobra. Limpar.



9. POÇO	9.1 Limites inferiores	<ul style="list-style-type: none">Realizar a limpeza, fixação, lubrificação e acionamento (manual)
	9.2 Corrediça inferior	<ul style="list-style-type: none">Verificar o estado dos corrediça e desgaste dos nylon e folga ($\pm 6\text{mm}$) entre guia. Limpar e lubrificar as graxas.
	9.3 Párachoque	<ul style="list-style-type: none">Quando utilizar molas: Verificar a fixação das molas para-choque.Quando utilizar amortecedor hidráulico: Verificar o nível do óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico e acionamento do contato elétrico (manualmente). Limpar.
	9.4 Botão STOP	<ul style="list-style-type: none">Testar o funcionamento de todos os botões e da iluminação.
	9.5 Fundo do poço	<ul style="list-style-type: none">Limpar.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (PARA 12 MESES)
01	Serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de materiais de consumo, ferramentas e peças.	02			
02	Peças e componentes genuínos (o item não será objeto de lance, somente para registro no Sistema de Licitação).	-	-	-	R\$ 10.000,00
VALOR GLOBAL DO LOTE:	 reais e			
	 centavos.			

- Nos preços acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos incidentes sobre o serviço.
- No valor do serviço (item 01) estão contemplados os valores referentes para trocas de peças e componentes rotineiros, conforme previsto no Anexo I.
- O valor destinado para compra de peças não previstas no valor do serviço de manutenção é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) anuais (item 02). Tal valor é previamente definido.
- Em atendimento ao disposto no art. 4º do Decreto Municipal 11.245/03, solicito o cadastramento da empresa junto ao SUCAF.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO III

TERMO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO N°

Processo Administrativo n°:

Pregão:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em 02 (dois) elevadores marca Villarta, instalados na Central de Relacionamento Presencial BH Resolve, com fornecimento de peças, ferramentas e materiais de consumo.

Atestamos, para fins do previsto no Edital do Pregão Eletrônico n° ____/____ que o Sr (a) _____, CI n° _____, CPF n° _____, representante da empresa _____, compareceu à Central BH Resolve para conhecimento das dependências do prédio e esclarecimentos, obtendo todas as informações necessárias para a apresentação da Proposta Comercial, e vistoriou os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes e que portanto não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores, por parte da Proponente, de desconhecimento dos serviços, quantitativos ou dificuldades técnicas inerentes à prestação dos serviços.

....., de de 2019.

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)
Representante da Empresa

Representante Central BH Resolve



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS
CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO**

Processo Administrativo nº:

Pregão:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em 02 (dois) elevadores marca Villarta, instalados na Central de Relacionamento Presencial BH Resolve, com fornecimento de peças, ferramentas e materiais de consumo.

A empresa _____, com sede (endereço completo), sob o CNPJ nº _____, declara para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/____, **que se absteve de vistoriar as instalações**, se responsabilizando por todas as consequências deste ato. Ciente que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, equipamentos e de dificuldades técnicas não previstas.

....., de _____ de 2019.

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)
Representante da Empresa



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

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 VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR
123/2006**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

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 pessoalidade, 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 VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

[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 VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

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



ANEXO IX

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, CNPJ 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo(a) **Secretário (a) Municipal**, doravante denominado Contratante e a empresa, estabelecida, CNPJ, representada por....., neste ato denominada Contratada, celebram o presente contrato, decorrente do pregão eletrônico nº, processo administrativo, e em conformidade com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 e nº 15.113/13 e com as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço referente à manutenção preventiva e corretiva em 02 (dois) elevadores marca Villarta, instalados na Central de Relacionamento Presencial BH Resolve, com fornecimento de peças, ferramentas e materiais de consumo, conforme anexo deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

0600.1800.04.122.302.2.365.0001.339039.29.03.00 – Fonte SICOM 01.00
0600.1800.04.122.302.2.365.0001.339030.37.03.00 – Fonte SICOM 01.00

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1. O presente contrato tem o valor de R\$, sendo R\$ 10.000,00 valor fixo para compra de peças não incluídas no valor do serviço.

3.1.1. As peças cuja substituição não estiverem incluídas 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\$ 10.000,00

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

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1. O presente 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.



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

4.3. 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 na Cláusula Décima Terceira deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE

5.1. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da Contratada, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

5.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

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

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

6.3. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.

6.4. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado no Anexo I deste contrato.

7.2. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

7.3. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

7.4. Cumprir a execução do cronograma dos planos de manutenção preventiva, uma vez constituído e consolidado em conjunto com a Contratante.

7.5. Efetuar, por técnico credenciado, os serviços de assistência técnica e de manutenção preventiva mensalmente, e corretiva, tantas vezes quantas forem necessárias.

7.6. Conduzir os trabalhos de acordo com normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.

7.7. Responsabilizar-se perante o Município, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, respondendo integralmente pela qualidade técnica dos serviços desenvolvidos.

7.8. Prestar ao Contratante todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.



-
- 7.9. Manter, na execução dos serviços contratados, empregados qualificados para a função exercida, respondendo por quaisquer danos e/ou prejuízos causados a Contratante ou a terceiros, devendo os mesmos serem reparados imediatamente após sua notificação.
- 7.10. Acatar normas de acesso de pessoas às instalações o Contratante.
- 7.11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados, incluindo a substituição de funcionários que não estiverem de acordo com o perfil da capacitação, sem que isso implique qualquer ônus para o Contratante.
- 7.12. Assegurar que durante a execução dos serviços seus técnicos façam uso do uniforme contendo nome da empresa, crachá de identificação e que se mantenham limpos e asseados, quer no aspecto do vestuário, quer no de higiene pessoal.
- 7.13. Garantir, a cada empregado, na execução dos serviços, o conjunto necessário de condições e equipamentos para proteção à saúde e para prevenção de acidentes de trabalho (EPI), de acordo com a função desempenhada.
- 7.14. Manter sinalizada a área em que estiver executando serviços de manutenção com placas específicas de segurança.
- 7.15. Proceder, quando necessário, à realização de teste de segurança, conforme legislação em vigor, relacionado à instalação específica, seu tipo e frequência de uso.
- 7.16. Executar todos os serviços obedecendo às normas dos fabricantes e ainda as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).
- 7.17. Cumprir o disposto na Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho, no tocante às exigências de segurança e medicina do trabalho.
- 7.18. Tomar todas as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da Contratante.
- 7.19. 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 Federal nº 8.666/93.
- 7.20. Apresentar sempre que solicitado pela Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 7.21. Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços, disponibilizando número de telefone fixo para atendimento.
- 7.22. Disponibilizar número de telefone fixo e de celular para chamadas emergenciais, bem como e-mail para envio de solicitações e aberturas de chamados.
- 7.23. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos os materiais, equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços.



-
- 7.24. Fornecer e manter atualizados os dados do engenheiro responsável e dos demais membros do corpo técnico destinados à prestação do serviço objeto do contrato, bem como se responsabilizar pelos registros das Anotações de Responsabilidade Técnicas (ART) dos elevadores, junto às entidades competentes.
- 7.25. Fornecer as ferramentas, instrumentos ou equipamentos para executar os serviços de manutenção.
- 7.26. Emitir relatório técnico mensal, por equipamento, detalhando os serviços executados para o equipamento vistoriado ou reparado, fazer a Anotação de Responsabilidade Técnica respectiva à prestação dos serviços continuados de manutenções preventiva e corretiva junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais – CREA-MG.
- 7.27. Realizar inspeção, no mínimo anual, dos aparelhos de transporte a cargo do responsável pela conservação, que deverá expedir o laudo técnico de inspeção anual, 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.
- 7.28. Providenciar afixação em cada aparelho, em lugar de destaque, de uma placa indicativa, com dimensões de 10 cm x 05 cm (dez centímetros por cinco centímetros), contendo nome, endereço e telefone atualizados dos responsáveis pela instalação e conservação, em conformidade com a Lei Municipal 7.647/99.
- 7.29. Fornecer os materiais de consumo de manutenção e ferramentas para a perfeita execução do serviço e peças conforme constante neste Contrato e seu anexo.
- 7.30. Arcar com os prejuízos causados ao Contratante, decorrentes de serviços de assistência técnica inadequados ao equipamento, quando evidenciada sua culpa, por ação ou omissão.
- 7.31. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a Terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 7.32. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, seja por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente instrumento.
- 7.33. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos, inclusive os de caráter previdenciário, social, trabalhista, tributário e fiscal, bem como o cumprimento das convenções ou dissídios coletivos das categorias e de todos os dispositivos legais pertinentes.
- 7.33.1. Os profissionais disponibilizados pela Contratada para a prestação do serviço não terão qualquer vínculo contratual ou empregatício direto com o Contratante.
- 7.34. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os empregados necessários à execução dos serviços.



- 7.35. Efetuar, após a assinatura desse contrato, uma análise minuciosa de todos os elevadores que fazem parte do objeto do contrato, buscando elucidar junto à Fiscalização, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados, e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.
- 7.36. Emitir o relatório/laudo referentes à manutenção corretiva e emergencial logo após a sua realização.
- 7.36.1. O fiscal do contrato poderá modificar o prazo do subitem 7.36, motivando o ato.
- 7.37. Fazer a logística reversa de resíduos sólidos e líquidos decorrentes do serviço de manutenção e troca de peças.
- 7.38. Acompanhar, sempre que necessário, a retirada de água no fosso pela SUDECAP em dia e horário previamente programado.
- 7.39. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à prestação deste serviço.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado, através da Gerência de Canais Integrados de Atendimento Presencial.
- 8.2. Preparar e instruir para pagamento as faturas apresentadas pela Contratada.
- 8.3. Assegurar livre acesso de pessoas credenciadas pela Contratada, desde que devidamente identificadas e uniformizadas, às suas dependências e aos equipamentos.
- 8.4. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.
- 8.5. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços contratados.
- 8.6. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela Contratada.
- 8.7. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

- 9.1. O faturamento será mensal e deverá ser apresentado à Gerência de Canais Integrados de Atendimento Presencial da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SMPOG, para ser atestado.
- 9.2. O pagamento será efetuado pela Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento da obrigação.
- 9.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizados e o período da execução.



9.4. A Contratada deverá emitir a Nota fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

10.1.1. advertência.

10.1.2. 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 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.
- c) 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.
- d) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;
- e) 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

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

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



-
- 10.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.
- 10.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal competente.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.
- 10.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exige a Contratada da plena execução do objeto contratado.
- 10.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 10.9. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXTINÇÃO/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;
- 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, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA GARANTIA

13.1. O presente contrato será garantido por meio de, no valor de R\$....., equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.

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

13.3. 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.

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

13.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas neste contrato.

13.6. 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 improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

13.6.1. 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.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. 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.
- 14.2. **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 determinar a necessidade de aquisição, dentro do valor de R\$ 10.000,00, das peças cuja substituição não estão incluídas no valor do serviço de manutenção mensal (subitem 3.1 do Anexo I).**
- 14.3. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 14.4. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município “DOM” correrá por conta e ônus da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO ANEXO

Vincula-se ao presente contrato a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93 e é anexo ao presente instrumento e dele faz parte integrante o Anexo I – Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte,

.....
Secretário(a) Municipal de

.....
Representante da Empresa



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

(TRANSCREVER O RESPECTIVO ANEXO DO EDITAL)