



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0249/2018
Processo nº 01.140774.18.07

- **OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE FORMA CONTINUADA (UM TÉCNICO - RESIDENTE DE 44 HORAS SEMANAIS), FORNECIMENTO PARCIAL DE MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO E AINDA O TRATAMENTO QUÍMICO DA ÁGUA GELADA, ANÁLISE MICROBIOLÓGICA E FÍSICO-QUÍMICA DA QUALIDADE DO AR.**
- **TIPO: MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL.**
- **REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 21/11/2018, às 08:00 h
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia 21/11/2018, 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 serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda, com fornecimento de mão de obra de forma continuada (um técnico - residente de 44 horas semanais), fornecimento parcial de materiais e peças de reposição e ainda o tratamento químico da água gelada, análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar, conforme descrição detalhada constante nos Anexos I e I-A 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. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

0800 04 122 105 2900 0001 339039-29 0300 100

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. Poderão participar deste procedimento os interessados 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, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

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

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

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

9.7. Quando do lançamento da proposta, através do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar o valor global para todo o serviço, 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, matérias de consumo e peças conforme descrito neste edital, encargos sociais, valores de remuneração aplicáveis a toda a mão de obra necessária à prestação dos serviços, incluindo, mas sem se limitar, àqueles relacionados a eventuais convenções coletivas de trabalho aplicáveis, em especial, aos previstos na planilha de encargos trabalhistas do funcionário residente, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da prestação de serviços.

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. Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa de cada lote, o Sistema Eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.
 - 11.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelos beneficiários da Lei Complementar 123/06 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por empresa beneficiária.



- 11.9. Nas hipóteses de desclassificação ou inabilitação do então arrematante, o pregoeiro **verificará a ocorrência de nova situação de empate**, assegurando a preferência de contratação para os beneficiários da **Lei Complementar nº 123/2006**, procedendo da seguinte forma:
- a) convocação para realização de sessão pública, eletrônica, via “chat” de mensagem com antecedência mínima de 06 (seis) horas, onde será concedido ao beneficiário mais bem classificado, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, **no prazo máximo de 5 (cinco) minutos**, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como beneficiária. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos pelo pregoeiro, diretamente no “chat” de mensagem do sistema eletrônico;
 - b) a não apresentação de proposta no prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº.123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior;
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.11.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.12. Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio para classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.13. 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.
- 11.14. 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.
- 11.14.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 11.14 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.
 - 11.14.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.



11.14.3. 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 III**, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

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

12.2. A proposta de preços deverá conter:

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

12.2.2. modalidade e número da licitação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3.3. Declaração comprometendo-se a disponibilizar, durante toda a execução do contrato, profissionais de nível superior, detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica, devidamente registrados na entidade profissional competente (CREA), acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico, que comprovem que os profissionais tenham executados serviços relativos a:



- 12.3.3.1. Engenheiro Mecânico: Manutenção preventiva e corretiva para sistema de ar condicionado do tipo expansão indireta, composto por unidades resfriadoras de líquido, com circuitos micro processados, condensação a ar, de capacidade total mínima de 150 TR's, em uma mesma edificação, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto;
- 12.3.3.2. Engenheiro Químico: Execução e acompanhamento dos procedimentos dos serviços de análise da qualidade do ar, tratamento químico e análise química de água.
- 12.3.4. Atestado de vistoria devidamente preenchido, nos termos do Anexo II, comprovando que o licitante realizou visita prévia aos locais onde serão realizados os serviços, para dimensionamento dos trabalhos a serem efetuados, com minucioso estudo e verificação de todas as instalações e equipamentos.
- 12.3.4.1. As empresas deverão agendar a realização da vistoria por meio do telefone (31) 3277-9560 ou pelo e-mail jurene@pbh.gov.br, contato com a Sra. Jurene Melo.
- 13.3.4.2. A vitória será agendada sempre para o horário das 14h30min.
- 12.3.4.3. A vistoria prévia é suficiente para os levantamentos necessários à elaboração da proposta, quando serão visitados os locais onde estão instalados os equipamentos de ar condicionado, para o desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em omissões na elaboração das propostas, condição essa que não poderá ser alegada por aquela Contratada eximir-se de quaisquer das responsabilidades advindas da execução dos serviços.
- 12.3.4.4. Não será admitido como justificativa, para qualquer efeito, o eventual desconhecimento de fatos ou circunstâncias que venham a dificultar ou impedir a perfeita execução dos serviços.

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 13.1.1.3 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 13.1.1.3 deste edital;



- b.1. Na hipótese do documento vencido ser a Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante poderá apresentar, para efeito de regularização, a própria Certidão Negativa em vigor, ou caso esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, indicando essa condição, acompanhada de comprovante de homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.
- c) com situação regular, mas não habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro além dos documentos exigidos nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.3 deste edital, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões), para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao objeto licitado.
- 13.1.1.1. Atestado de capacidade técnica, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que comprove ter o licitante executado ou que esteja executando serviço de manutenção semelhante deste edital, necessariamente acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, que contemplem, obrigatoriamente, as seguintes parcelas de maior relevância técnica, não se admitido atestado(s) de fiscalização ou supervisão de obras/serviços:
- Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em sistemas de ar condicionado do tipo expansão indireta, composto por unidades resfriadoras de líquido;
 - Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em equipamentos do tipo Fan-Coil.
- 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. Prova de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) constando o nome do Responsável Técnico de nível superior, na forma da lei.
- 13.1.1.3. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo do Anexo IV.



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

13.1.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

13.1.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.1.2.3. Qualificação Técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que comprove ter o licitante executado ou que esteja executando serviço de manutenção semelhante deste edital, necessariamente acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, que contemplem, obrigatoriamente, as seguintes parcelas de maior relevância técnica, não se admitido atestado(s) de fiscalização ou supervisão de obras/serviços:



- Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em sistemas de ar condicionado do tipo expansão indireta, composto por unidades resfriadoras de líquido;
 - Serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em equipamentos do tipo Fan-Coil.
- 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 Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) constando o nome do Responsável Técnico de nível superior, na forma da lei.

13.1.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

13.2.2. Situação cadastral.

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

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

- 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 possuem prazo de validade** deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data de abertura do pregão.

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

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

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

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

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

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

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

13.9.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

13.9.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

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

14. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/ PROPOSTA

A documentação e a proposta deverão ser apresentadas em envelope fechado, na 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 0249/2018

OBJETO: Prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda.



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.

15.1.1. No certame será analisado o valor unitário de cada item que compõem o lote; portanto quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item.

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



- 17.1.1. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.
- 17.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com os termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
- 17.2.1. A prorrogação a que se refere o item anterior será realizada mediante termo aditivo.
- 17.2.2. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor. Nos casos de majoração do valor contratual exigir-se-á reforço da garantia prevista.
- 17.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.
- 17.3.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 17.3.2. Quando da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar Declaração da Lei Orgânica, conforme modelo Anexo VII.**
- 17.4. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 17.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei nº 10.520/2002.
- 17.5. As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município “DOM” correrão por conta da Administração Municipal.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.1. O faturamento será mensal, devendo a Contratada apresentar as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços ao gestor do contrato para atestamento.
- 18.2. O pagamento será efetuado pela Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Subsecretaria de Administração e Logística, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplimento, relativo ao serviço prestado no mês anterior.
- 18.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada e o período da execução.
- 18.4. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.
- 18.5. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.



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 conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

19.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

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



- 19.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente.
- 19.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal competente.
- 19.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 19.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 19.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.
- 19.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.
- 19.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 19.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.
- 19.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 20.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, podendo optar por uma das seguintes modalidades:
- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - II - seguro garantia;
 - III - fiança bancária.
- 20.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.
- 20.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.



- 20.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 20.3. A cobertura do seguro garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.
- 20.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 20.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.
- 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. É de exclusiva responsabilidade do licitante declarado vencedor, para efeito da contratação, providenciar seu cadastramento junto ao SUCAF, caso ainda não se encontre cadastrado, nos termos do Decreto Municipal nº 11.245/03. Se cadastrado o licitante deverá manter a documentação atualizada.
- 22.16. A Contratada não poderá:
- 22.16.1. 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;
 - 22.16.2. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.
- 22.17. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 133.491,96 (cento e trinta e três mil, quatrocentos e noventa e um reais e noventa e seis centavos).
- 22.18. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte.
- 22.19. Fazem parte integrante deste edital:
- Anexo I – Projeto Básico;
 - Anexo I-A - Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC;



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

Belo Horizonte, 05 de novembro de 2018.

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



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

- 1.1. Prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda, com fornecimento de mão de obra de forma continuada (um técnico - residente de 44 horas semanais), fornecimento parcial de materiais e peças de reposição e ainda o tratamento químico da água gelada, análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar, a saber:

Dependência	Localização
Prédio da Secretaria Municipal de Fazenda - Edifício Christiano Guimarães	Rua Espírito Santo 605 – Centro – Belo Horizonte / MG

Equipamentos	Quantidade
Unidade Resfriadora de líquido, do tipo Water Chiller – Carrier – condensação a ar com kit hidrônico incorporado e bomba dupla de alta pressão, modelo 30RBA150386.	01
Unidade Climatizadora de ar do tipo Fan-Coil - Carrier	05
Unidade Climatizadora de ar, do tipo Fancolete - Carrier	12
Unidade Condicionadora de ar, do tipo Split System	12
Unidade Condicionadora de janela	01

2. CONCEITUAÇÃO

Para fins deste Projeto Básico, conceitua-se:

- 2.1. **SERVIÇOS CONTINUADOS:** são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer o bom andamento de suas atividades;
- 2.2. **MANUTENÇÃO:** são as atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes ou sistemas da edificação, cujo funcionamento depende de dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletromecânicos;
- 2.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** é a atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;
- 2.4. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** é a atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;



- 2.5. **PLANO DE MANUTENÇÃO:** é o conjunto de inspeções periódicas destinado a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, definidas em função das características dos componentes da edificação e orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores;
- 2.6. **FUNCIONÁRIO RESIDENTE:** é aquele profissional pertencente ao quadro permanente da Contratada, que atenderá a sede da Secretaria Municipal de Fazenda, cumprindo jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- 2.7. **EQUIPE TÉCNICA NÃO-RESIDENTE:** é aquela formada pelos profissionais pertencentes ao quadro permanente da Contratada e que serão disponibilizados para suporte técnico e operacional, quando necessário e ainda a supervisão aos serviços realizados;
- 2.8. **TRATAMENTO QUÍMICO ÁGUA GELADA:** Análise físico química da água gelada, com periodicidade trimestral, com aplicação, se necessário, de produtos químicos inibidores de corrosão e incrustação;
- 2.9. **ANÁLISE DA QUALIDADE DO AR AMBIENTE:** Controle da qualidade do ar interior nos ambientes climatizados artificialmente, de acordo com a Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde de 28/8/1998 e RE/ANVISA nº 9, de 16/1/2003, periodicidade semestral.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS:

- 3.1. A Contratada terá o encargo da manutenção dos sistemas e seus equipamentos, objeto deste edital, os quais ficarão sob sua responsabilidade, devendo obedecer às instruções e às particularidades do manual específico de cada equipamento instalado, as técnicas recomendadas pelo fabricante, efetuar as rotinas de manutenção contidas no Plano de Manutenção e Controle – PMOC (Anexo I-A) aplicadas em conjunto e de forma complementar às recomendações do fabricante, conforme disposto na NBR 13.971/97 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT.
- 3.2. Deverá efetuar os serviços de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras – ABNT pertinentes em vigor, como as NBR 13.971/97, NBR 6.401/80, NBR 10.080/87, NBR 5.858/83, NBR 14.679/01, que a Contratada declara conhecer, inclusive também as de segurança da instalação, de seus trabalhadores e usuários, conforme NR- Normas Regulamentadoras do MTE.
- 3.3. A Contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva, nos equipamentos, de acordo com o Plano de manutenção, operação e controle – PMOC, conforme previsto na Portaria 3.523/98 do Ministério da Saúde.
- 3.4. A Contratada deverá realizar a análise do ar, anualmente, sendo a primeira nos 30 (trinta) dias de vigência do contrato, sem prejuízo dos serviços. Os pontos a serem analisados somam em 12 (doze) pontos de saídas de ar localizados em 05 (cinco) andares.
- 3.4. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** – a manutenção preventiva deverá ser executada de acordo com as rotinas de manutenção definidas no PMOC, Relatórios próprios e modelos, conforme especificado neste Projeto Básico.



3.4.1. Efetuar aos primeiros 30 (trinta) dias da vigência do contrato, sem prejuízo dos serviços de manutenção preventiva, o levantamento completo das atuais condições dos sistemas, detalhando as irregularidades, identificando os defeitos e relacionando as peças e serviços a serem executados para restabelecer o perfeito funcionamento das instalações.

3.4.1.1. Concluído o levantamento, a empresa deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, o relatório detalhado.

3.4.2. Observar as recomendações sobre rotinas de manutenção preventiva, especificadas neste documento, e no prazo de 30 (trinta) dias de vigência do contrato, implantar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC conforme Anexo I-A, de acordo com a Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde.

3.4.3. Os prazos mínimos e máximos entre duas manutenções preventivas deverão ser:

- a) Manutenções mensais: mínimo de 25 e máximo de 35 dias;
- b) Manutenções bimestrais: mínimo de 55 e máximo de 65 dias;
- c) Manutenções trimestrais: mínimo de 80 e máximo de 100 dias;
- d) Manutenções semestrais: mínimo de 160 e máximo de 200 dias;
- e) Manutenções anuais: mínimo de 335 e máximo de 365 dias.

3.5. MANUTENÇÃO CORRETIVA – a manutenção corretiva será executada para correção de falhas que acarretaram ou estão na iminência de acarretar a paralisação dos equipamentos, incluindo reparos gerais, reposição de fusíveis, substituição de rolamentos, lâmpadas, gaxetas, retentores, contadores, compressor, etc., pesquisa e correção de defeitos em componentes eletrônicos, elétricos e mecânicos, e ainda, manutenção da rede hidráulica do sistema de ar condicionado.

3.5.1. O prazo para atendimento das manutenções corretivas de equipamentos e/ou das instalações deverá ser de:

3.5.1.1. Imediata, independentemente dos dias e horários em que ocorram, nos casos em que puderem ser realizadas pelo funcionário residente, exceto quando exista necessidade de aquisição de peças e materiais não elencadas neste Projeto Básico, as quais deverão ser previamente aprovadas pelo Contratante.

3.5.1.2. Em 24 (vinte e quatro) horas, contadas da hora do chamado, nos casos de manutenções que exijam equipe técnica diferenciada e não-residente. Não sendo possível sanar o problema tempestivamente, a Contratada terá outras 24 (vinte e quatro) horas para solucioná-lo definitivamente. Caso haja necessidade de extrapolação desse prazo, deverá haver comunicação formal, apresentando os motivos ao Contratante, que por sua vez, tomará a decisão sobre a aplicação ou não de multa contratual.

3.5.1.3. No prazo de até 2 (duas) horas, contadas do momento do chamado, nas situações de emergência que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens.

3.6. Todas as intervenções, sejam elas ou preventivas, deverão ser registradas na Ficha Histórico de cada equipamento, incluindo corretivas as peças eventualmente necessárias para a manutenção.



3.7. Havendo necessidade de troca ou recuperação de peças, não previstas neste Projeto Básico, deverá a Contratada elaborar orçamento detalhado, observando-se o preço de mercado, sempre de peças originais.

3.7.1. A Contratante cotará as peças no mercado, facultando à Contratada de participação da cotação se for de seu interesse.

3.7.2. As peças retiradas dos equipamentos serão de propriedade do Contratante, exceto em caso que as mesmas possam entrar em negociação (compra ou base de permuta), com o objetivo de reduzir o custo para aquisição.

3.7.3. A Contratada deverá emitir relatório após cada intervenção desse tipo.

3.8. ROTINAS DE MANUTENÇÃO

3.8.1. É de inteira responsabilidade da Contratada, através do Técnico residente disponibilizado pela Contratada, a operar, diariamente, as centrais de água gelada, o que significa:

- Ligar e desligar os equipamentos do sistema de ar condicionado;
- Efetuar leituras de todas as informações disponibilizadas no painel de comando;
- Diagnosticar as possíveis causas de falhas de funcionamento;
- Registrar em relatório todas as irregularidades verificadas;
- Executar manutenção preventiva na Unidade Resfriadora de Líquido – Chiller, Fan-Coils, Fancoletes, bombas, quadros elétricos, Splits e aparelho tipo de janela;
- Acionar o escritório central da mantenedora para solicitar a presença de mão-de-obra especializada, quando necessário.

3.8.2. A alimentação elétrica sob a responsabilidade da Contratada inicia-se pelas respectivas proteções (via de regra, disjuntores), nos quadros elétricos específicos.

3.8.3. Incluem-se na manutenção corretiva os seguintes serviços:

- Desmontagem, transporte e remontagem de equipamentos que devam ser reparados, dentro ou fora das dependências da Contratante;
- Troca de Fluido Refrigerante;
- Remanejamento de equipamentos de pequeno porte (aparelho tipo Ar Condicionado de Janela);

3.8.4. Os serviços objeto desta contratação serão prestados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17:48 horas, podendo o Contratante, sem que disso decorra ônus adicionais para si, solicitar a presença de equipe mínima para operar o sistema e prestar manutenção corretiva em dia não útil ou em qualquer hora além da prevista neste item, em dia útil ou não.

3.8.5. Nos casos devidamente justificados, poderá o Contratante autorizar a Contratada a realizar serviços em dias não úteis. Para tanto, deverá a Contratada promover a solicitação junto ao executor do contrato, por escrito, até às 15 horas do dia anterior ao pretendido, acompanhada de relação dos profissionais, sua identificação e local em que se realizarão as atividades.



- 3.8.6. Incluem-se nesta contratação serviços de remoção, instalação e remanejamento de grelhas e difusores eventualmente fornecidos pelo Contratante, sem ônus adicionais para este.
- 3.8.7. Toda substituição de peças ou componentes, sempre por outros originais e novos, deverá ser autorizada e acompanhada por funcionário designado pelo Contratante.
- 3.8.8. Os produtos químicos a serem utilizados deverão estar comprovadamente registrados no Ministério da Saúde, ser inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano, não podendo, em hipótese alguma, ser acondicionados no interior das casas de máquinas dos condicionadores.
- 3.8.9. Proceder à análise física química da água gelada por período não superior a 90 (noventa) dias, emitindo laudo técnico.
- 3.8.10. Verificar os resultados obtidos com o programa de tratamento da água gelada, apresentando trimestralmente ao Contratante, relatório sobre os resultados encontrados e orientações sobre providências a serem adotadas.
- 3.9. Apresentar relatório mensal dos serviços de operação e de manutenção, contendo:
- 3.9.1. Peças e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- 3.9.2. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada.
- 3.10. Apresentar relatório mensal sobre ocorrências e serviços executados, laudos de análises, bem como as “Fichas Histórico dos Equipamentos” preenchidas, contendo as condições de funcionamento de cada equipamento.

4. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Será admitida a subcontratação de serviços a empresas especializadas para os seguintes itens:
- 4.1.1. Tratamento químico da água gelada do sistema;
- 4.1.2. Análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar.
- 4.2. As empresas ou profissionais subcontratados deverão estar devidamente registrados no CREA ou outro Conselho Regional legalmente reconhecido da pessoa jurídica e do responsável técnico capacitado a executar os serviços especificados.
- 4.3. Submeter à prévia aprovação do Contratante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início do item a executar, a indicação da empresa que pretenda subcontratar, obrigatoriamente acompanhada do respectivo registro em conselho competente e de atestado(s) de capacidade técnica de execução de serviço de características semelhantes.
- 4.4. Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela Contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.



4.5. Os serviços subcontratados não serão ressarcidos, devendo ser incluídos no valor mensal fixo do contrato, constante da proposta da Contratada.

5. COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS.

5.1. FUNCIONÁRIO RESIDENTE – Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de operação, manutenções preventiva e corretiva a serem executadas no edifício da Secretaria Municipal de Fazenda, o funcionário deverá possuir a seguinte qualificação, mesmo em casos de afastamentos legais:

Profissional	Quant.	Carga Horária
Mecânico de ar condicionado e refrigeração ou denominação equivalente com a classificação 9112-05 do CBO, devidamente habilitados pelo fabricante Carrier, através de treinamento em Unidades Resfriadoras de Líquido - Chiller RBA.	01	44 horas semanais

5.1.1. O funcionário residente deverá estar apto, dentre outras atividades inerentes às suas funções, a operar todo o sistema, prestar serviços básicos de manutenção preventiva e limpeza, bem como atender aos chamados dos usuários do prédio em relação aos sistemas de climatização e ventilação mecânica.

5.1.2. A jornada de trabalho do funcionário residente deverá ser adequada de forma a permitir o acionamento dos sistemas a partir das 8:00 horas e o desligamento somente a partir das 17:48 horas.

5.1.3. O acionamento ou desligamento dos sistemas de climatização do edifício poderá ser feito pelo funcionário residente, desde que respeitado a carga horária de 44 horas semanais.

5.1.4. O funcionário residente deverá cumprir o seu horário de trabalho no Prédio da Secretaria Municipal de Fazenda - Edifício Christiano Guimarães, ficando ali residente.

5.1.5. O funcionário residente deverá apresentar-se no horário de trabalho devidamente uniformizado.

5.1.6. A Remuneração do funcionário residente estará vinculada à Convenção Coletiva da Federação das Indústrias do Estado de Minas Gerais vigente.

5.2. EQUIPE TÉCNICA NÃO RESIDENTE - constituída a fim de dar suporte técnico e operacional ao funcionário residente, deverá ser formada no mínimo pelos seguintes profissionais:

Profissionais	Carga Horária
<u>Engenheiro Mecânico</u> com experiência na manutenção em Unidade Resfriadora de Líquidos – Chiller 30RBA comprovado através de Atestado de Capacidade Técnica.	Visita mensal ou quando solicitado pela PBH/SMFA
<u>Supervisor de Manutenção</u> com experiência na manutenção em Unidade Resfriadora de Líquidos – Chiller 30RBA comprovado através de Atestado de Capacidade Técnica.	



- 5.2.1. O Engenheiro Mecânico, além de suas atribuições, deverá efetuar visita mensal ou quando solicitado pela Gerência de Logística da Subsecretaria de Administração e Logística, no prédio da Secretaria Municipal de Fazenda para acompanhamento e avaliação dos serviços, sendo responsável pela direção do funcionário residente.
- 5.2.2. A cada visita, reportar-se ao fiscal do contrato, para dar um resumo da situação dos equipamentos fiscalizados, com as necessidades apuradas para posterior encaminhamento.
- 5.2.3. Realizar vistorias periódicas aos sistemas para comprovação da qualidade dos serviços prestados.
- 5.2.4. Atestar os relatórios mensais, relatórios específicos e pareceres técnicos.
- 5.2.5. Avaliar a necessidade e elaborar orçamentos para substituição de peças ou serviços não cobertos pela manutenção preventiva e corretiva.

6. FORNECIMENTO DE PEÇAS E FERRAMENTAL PARA ATENDIMENTO AO CONTRATO

- 6.1. Fornecer todo o material de consumo necessário à execução do serviço, tais como: fluido refrigerante, graxas e desengraxantes, fitas teflon, estopa, óleos lubrificantes (inclusive dos compressores do Chiller), solventes, produto químico para limpeza de serpentinas, álcool, materiais contra corrosão e para proteção contra ferrugem, tinta, lixa, rolo de pintura, pinceis, lixa, fita isolante, panos de limpeza, escovas de aço e nylon, massa de vedação, varetas de solda, espuma de vedação, detergentes, sabões, colas e adesivos para tubos de PVC, colas, adesivos, parafusos, pilhas para lanterna e controles remoto dos aparelhos, buchas de nylon, correias, filtros, manatas, elementos filtrantes, fusíveis, cilindro de gás R-22 devendo seus respectivos custos estarem considerados no valor do contrato.
- 6.2. Para execução dos serviços, caberá à Contratada fornecer, sob sua responsabilidade e pelo período contratual, peças de reposição: rolamentos, gaxetas, retentores.
- 6.3. Para execução dos serviços, caberá à Contratada fornecer e conservar, sob sua responsabilidade e pelo período que for necessário, todo ferramental e instrumental adequado à boa execução, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais.

7. UNIFORME

- 7.1. A Contratada deverá fornecer kit de uniforme para o funcionário residente, conforme tabela abaixo:

Composição do Kit uniforme		
Item	Especificação	Quantidade
Camisa	Camisa em malha com aplicação da identidade visual da contratada	04
Calça	Calça jeans azul, tradicional, corte reto, cintura alta, sem detalhes.	02
Calçado	Calçado na cor preta, em couro ou similar, com solado de borracha em condições de perfeito isolamento.	01



- 7.2. A Contratada deverá substituir as peças do uniforme desgastadas naturalmente, pelo uso e pelos ciclos de lavagem.
- 7.3. Fornecer ao funcionário residente todos os equipamentos de proteção individual (EPI) de uso obrigatório, tais como: Avental de PVC, Bota de PVC, Bota de segurança, Creme de proteção para as mãos, Luva de PVC, Luva de vaqueta, Máscara contra gases e vapores orgânicos, Máscara para fumos e névoas, Máscara para poeira e névoas, Óculos de proteção incolor, Óculos de proteção verde, Protetor auricular tipo plug-silicone, ou outros equipamentos que se fizerem necessários.

8. JUSTIFICATIVA

- 8.1. A contratação se faz necessária em observância ao Decreto Municipal 15.415 de 11 de dezembro de 2013, que regulamenta a Lei nº 10.108/11, que dispõe sobre a revisão periódica de sistema de climatização – ar condicionado – em edifícios públicos e locais de grande movimento;
- 8.2. A manutenção preventiva de ar condicionado deve ser executada de acordo com o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), conforme legislação em vigência, Portaria nº 3.523/98, do Ministério da Saúde, garantindo assim, um condicionamento de ar com qualidade de uso, sem pôr em risco a saúde dos ocupantes dos locais de uso público;
- 8.3. A manutenção dos equipamentos de ar condicionado, quando efetuada por técnicos especializados, garante uma boa qualidade do ar interno, um ótimo rendimento na climatização, aumenta a vida útil do equipamento e reduz o consumo excessivo de energia elétrica.



ANEXO I-A

PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC

AR CONDICIONADO INDIVIDUAL – Condicionadores de janela e Splits de até 5TR

1 - IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES

UNIDADE			
ENDEREÇO COMPLETO			N.º
COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	UF
TELEFONE		FAX	

2 - IDENTIFICAÇÃO PROPRIETÁRIO, LOCATÁRIO OU PREPOSTO

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF / CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX

3 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (ENGENHEIRO MECÂNICO)

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

4 – RELAÇÃO DOS AMBIENTES CLIMATIZADOS

TIPO DE ATIVIDADE	N.º DE OCUPANTES		IDENTIFICAÇÃO DOS AMBIENTES OU CONJUNTO DE AMBIENTES	ÁREA CLIMATIZADA TOTAL	CARGA TÉRMICA
	FIXOS	FLUTUANTES			

5 - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE

I – CONDICIONADORES DE JANELA E MINISPLITS (até 5TR)

M - mensal T - trimestral S – semestral A - anual

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
1	FILTROS DE AR	
1.1	Limpar o elemento filtrante ou substituir em casos de avarias.	M
1.2	Verificar danos e corrosão do suporte e existência de frestas.	M
1.3	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura.	M



2	BANDEJAS	
2.1	Verificar obstrução/ inclinação para drenagem do condensado da bandeja.	M
2.2	Lavar e remover biofilme com produto biodegradável, registrado no Min. Saúde.	T
2.3	Verificar danos e corrosão.	T
2.4	Verificar vazamentos e corrigir, se necessário.	M
3	EVAPORADORES	
3.1	Lavar e remover biofilme com produto biodegradável.	T
3.2	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura.	T
3.3	Desincrustar serpentinas, se necessário.	S
4.	GABINETES	
4.1	Lavar externamente.	M
4.2	Lavar internamente.	T
4.3	Verificar e eliminar danos e corrosão.	T
4.4	Verificar a vedação dos painéis de fechamento, fixação e danos, substituindo, se necessário.	M
4.5	Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico e substituir na existência de bolor.	T
4.6	Verificar e eliminar ruídos anormais e/ou vibrações.	M
4.7	Verificar o mecanismo de renovação de ar.	M
4.8	Verificar botoeiras, knobs, etc. e repor, se necessário.	M
4.9	Verificar atuação do termostato e chave seletora.	M
4.10	Remover e limpar frente plástica, verificando estado de conservação.	M
5	CONDENSADORES	
5.1	Lavar e remover incrustações.	T
5.2	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura.	T
6	VENTILADORES	
6.1	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	S
6.2	Verificar fixação e amortecedores de vibração.	S
6.3	Verificar ruído dos mancais e lubrificar, se necessário.	M
7	MOTORES ELÉTRICOS	
7.1	Verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração.	S
7.2	Limpar e verificar danos e corrosão.	S
7.3	Verificar o aterramento.	A
7.4	Verificar os capacitores.	M
8	COMPRESSORES	
8.1	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.	T
8.2	Verificar fixação e vibrações ou ruídos anormais.	M
8.3	Verificar o aterramento.	A
9	CIRCUITO REFRIGERANTE	
9.1	Verificar e corrigir fixação, danos e corrosão das tubulações.	S
9.2	Verificar isolamento térmico e substituir, se necessário.	T
9.3	Verificar e corrigir vazamento de gás, se necessário.	M



10	MEDIÇÕES (preenchimento de relatório técnico)	
10.1	Tensão, comparando com a nominal.	M
10.2	Corrente, comparando com a nominal.	M
10.3	Vazões de ar.	A
10.4	Temperatura de retorno do ar (entrada).	M
10.5	Temperatura de insuflação (saída).	M
10.6	Isolamento entre fases e para carcaça do compressor e motor ventilador.	S
10.7	Temperatura de entrada e saída do condensador.	M

11	CIRCUITO ELÉTRICO	
11.1	Verificar disjuntores, tomadas, plug's e rabichos.	M
11.2	Verificar todos os contatos (terminais) elétricos, quanto ao aperto e corrosão.	T

12	APARELHO/UNIDADE EVAPORADORA	
12.1	Remover e transportar até oficina para abertura, verificação, limpeza e revisão geral de todo o conjunto.	A
12.2	Tratamento anticorrosivo da base do chassi e demais componentes necessários.	A
12.3	Lubrificação e ajustes.	A
12.4	Testes e medições em bancada (check-up). Teste de isolamento entre carcaça e motor elétrico. Medição das resistências ôhmicas das bobinas do motor do compressor.	A
12.5	Verificação e reaperto de todos os terminais.	A
12.6	Aplicação de isolante ref. Underseal nas bandejas, após tratamento anticorrosivo, se for o caso.	A

OBSERVAÇÕES:

1. Em locais críticos, a periodicidade de alguns serviços deve ser reduzida, tais como as de limpeza dos filtros, evaporadores, etc., de modo a manter o equipamento em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como o ambiente climatizado com boas condições do ar.
2. Serviços não constantes deste PMOC, mas previstos no manual do fabricante do equipamento, também deverão ser realizados e registrados.
3. Os registros deverão ser efetuados nas planilhas dos relatórios de inspeção, medição e ocorrências.

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

Descrição:



PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC

SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL

1 - IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES

UNIDADE			
ENDEREÇO COMPLETO			N.º
COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	UF
TELEFONE	FAX		

2 – IDENTIFICAÇÃO PROPRIETÁRIO, LOCATÁRIO OU PREPOSTO

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF / CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX

3 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

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

4. – RELAÇÃO DOS AMBIENTES CLIMATIZADOS

TIPO DE ATIVIDADE	N.º DE OCUPANTES		IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES	ÁREA CLIMATIZADA TOTAL	CARGA TÉRMICA
	FIXOS	FLUTUANTES			

5 - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE

I - CONDICIONADORES

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

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções se necessárias)	PERIODICIDADE
1	GABINETE	
1.1	Ruídos e vibrações anormais	M
1.2	Existência e eliminação de focos de corrosão, com pintura	T
1.3	Fixação das tampas frontais e laterais (vedação)	M
1.4	Isolamento térmico interno (trocar se danificado ou com bolor)	M
1.5	Limpeza interna, inclusive ventiladores	T
1.6	Limpeza externa	M



2	COMPRESSOR	
2.1	Vazamentos de óleo e refrigerante	M
2.2	Ruído e/ou temperatura anormal	M
2.3	Amortecedores de vibração	M
2.4	Verificação do nível de óleo (quando for o caso)	M
2.5	Substituição do óleo (quando for o caso)	A

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

4.	FILTROS DE AR	
4.1	Limpeza dos filtros laváveis	M
4.2	Substituição dos filtros descartáveis (periodicidade máxima)	T
4.3	Eliminação de frestas	M
4.4	Condições do suporte e fixação	M

(*) Observações:

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

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

6	EVAPORADOR E CONDENSADOR	
6.1	Limpeza das serpentinas/aletas e bandejas com produto biodegradável (evaporador).	T
6.2	Desincrustação das serpentinas.	S
6.4	Verificação de aletas amassadas (pentear se necessário).	M
6.5	Verificação do perfeito escoamento do dreno na bandeja e correção imediata, se necessário.	M
6.6	Eliminação de focos de corrosão com posterior pintura, nas molduras e bandejas.	M
6.7	Verificação da impermeabilização da bandeja do evaporador.	T
6.8	Limpeza das serpentinas e bandejas do condensador.	T
6.9	Limpeza mecânica dos condensadores (vareamento dos tubos), se necessário (aumento anormal da pressão operacional de alta).	T
6.10	Válvula de segurança do condensador a água.	M



7	DISPOSITIVOS DE CONTROLE AUTOMÁTICO - quando houver: (verificação/correções)	
7.1	Funcionamento do controle microprocessado.	M
7.2	Atuação dos sensores.	M
7.3	Atuação das válvulas de 2 ou 3 vias.	M
7.4	Dispositivos eletrônicos.	M
7.5	Funcionamento variador de frequência.	M

II – REDE DE DUTOS E SEUS ACESSÓRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Limpeza externa dos dutos aparentes.	S
2	Limpeza externa das grelhas e difusores.	S
3	Verificação do isolamento e estanqueidade da dos dutos nas casas de máquinas.	T
4	Verificação do isolamento e estanqueidade do entre forro.	A
5	Verificação da estanqueidade e estado de conservação das lonas da conexão flexível.	T
6	Verificação dos sprinters e da sua regulagem, de acordo com a periodicidade normal ou quando necessário redirecionar as vazões de ar.	A
7	Verificação das venezianas de sobre pressão.	A
8	Regulagem das vazões de ar (insuflação e retorno) na periodicidade normal ou sempre quando solicitada pelos usuários do sistema.	S
09	Verificação de presença de água/umidade no interior e na superfície externa dos dutos e acessórios, promovendo a correção da causa.	T
10	Danos e corrosões.	A
11	Vedação das portas de inspeção.	S

III – TOMADA DE AR EXTERIOR

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (verificações/correções)	PERIODICIDADE
1	Verificação e eliminação de sujeira, danos e corrosão.	M
2	Verificação e eliminação de frestas nos filtros e moldura.	M
3	Verificação da fixação do conjunto.	M
4	Limpeza dos filtros laváveis	M
5	Verificação da regulagem para a vazão pré-estabelecida em projeto/atendimento portaria e RE 09/2003.	M

IV – CASA DE MÁQUINAS

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

**V – QUADROS ELÉTRICOS**

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

VI – MEDIÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
1	Temperatura do ar insuflado.	M
2	Temperatura do ar de retorno na serpentina.	M
3	Temperatura do ar externo.	M
5	Temperatura na saída e entrada do condensador (água ou ar).	M
6	Temperatura de água gelada na entrada e saída do evaporador (cooler).	M
7	Pressão na entrada e saída do evaporador (cooler) através de manômetro existente	M
8	Pressão de descarga.	S
9	Pressão de sucção.	S
10	Temperatura na linha de sucção.	S
11	Temperatura na linha de líquido.	S
12	Superaquecimento e subresfriamento. Os valores encontrados/calculados deverão estar inseridos na faixa recomendada pelo fabricante.	S
13	Vazão de ar no evaporador.	S
14	Vazão de ar na tomada de ar exterior, conferindo com o projeto, anexo.	T
15	Vazão de água ou ar do condensador.	S
16	Tensão nos circuitos de força e comando, com relação à nominal, e desbalanceamento.	M
17	Corrente de trabalho com verificação da corrente nominal e do balanceamento entre as fases.	M
18	Diferencial de pressão na entrada e saída das bombas, via manômetro.	M

OBSERVAÇÕES:

- 1- Os valores encontrados devem ser anotados no relatório de medição.
- 2- Em caso de vazamentos de refrigerante e após a sua correção, os valores de superaquecimento e subresfriamento deverão ser regulados para a sua faixa normal, independentemente da periodicidade acima.

VII – TESTES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
1	Isolamento dos motores em geral.	A
2	Termostatos (atuação e regulagem)	M
3	Pressostatos de alta, baixa, limite de baixa (scroll) e óleo, ou em período menor, se necessário.	S
4	Fluxostato de água e ar.	M
5	Aquecedores de cárter.	M
6	Relés de sobrecarga.	S
7	Relés de tempo.	S
8	Relés de sequência de fase.	S

**VIII – TUBULAÇÃO HIDRÁULICA**

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

IX – BOMBAS DE ÁGUA

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

X – CAIXA DE EXPANSÃO E REPOSIÇÃO DE ÁGUA GELADA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – Verificação e correção:	PERIODICIDADE
1	Limpeza geral.	S
2	Registros.	T
3	Boia.	T
4	Estado geral.	S
5	Vedação da tampa.	T

XI – TRATAMENTO QUÍMICO DA ÁGUA GELADA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Aplicação de produtos químicos para água gelada e análise físico química trimestral.



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

Descrição:



PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC

UNIDADES DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES

UNIDADE			
ENDEREÇO COMPLETO			N.º
COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	UF
TELEFONE		FAX	

2 - IDENTIFICAÇÃO PROPRIETÁRIO, LOCATÁRIO OU PREPOSTO

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF / CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX

3 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (ENGENHEIRO MECÂNICO) :

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

4 – RELAÇÃO DOS AMBIENTES:

TIPO DE ATIVIDADE	N.º DE OCUPANTES		IDENTIFICAÇÃO DOS AMBIENTES OU CONJUNTO DE AMBIENTES	ÁREA VENTILADA TOTAL	CARGA TÉRMICA
	FIXOS	FLUTUANTES			



5 - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE

I – UNIDADES DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO

M - mensal T - trimestral S – semestral A – anual

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
1.1	Limpeza geral.	M
1.2	Eliminar ruídos e vibrações anormais ou programar corretiva. Eliminar ruídos e vibrações anormais ou programar corretiva.	M
1.3	Verificar fixação e alinhamento das polias e mancais.	M
1.4	Verificar tensão e estado das correias (substituir quando necessário).	M
1.5	Verificar alinhamento e o nível do eixo do ventilador.	M
1.6	Verificar estado da lona flexível (substituir quando necessário).	M
1.7	Limpar ou substituir filtros de ar.	M
1.8	Verificar mancais e rolamentos (substituindo quando necessário).	M
1.9	Eliminar pontos de oxidação, retocar pintura.	M
1.10	Registrar tensão e corrente elétrica do motor.	M
1.11	Efetuar limpeza.	M
1.12	Verificar botoeiras, disjuntores, lâmpadas, fusíveis etc.	M
1.13	Efetuar reaperto geral em conexões.	M
1.14	Eliminar mau contato em fiação e barramentos.	M
1.15	Verificar atuação do relé térmico e demais proteções.	M
1.16	Verificar estado das contatoras (substituindo quando necessário).	M

- 1- Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.
- 2- Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.
- 3- Este PMOC pode não estar contemplando todos os serviços necessários, dependendo do tipo de equipamento e sistema, devendo, para tanto, seguir também as rotinas contidas no manual dos fabricantes, registrando-as em relatório.
- 4- Em casos específicos, com condições ambientais críticas, a periodicidade deve ser reduzida, tendo como exemplo a limpeza dos filtros de ar, serpentinas, etc.
- 5- As rotinas acima serão executadas de acordo com o tipo de sistema (expansão direta, indireta, condensação a ar ou água).
- 6- A observância do uso das casas de máquinas pela unidade para quaisquer outros fins, bens como a existência de portas e janelas de ambientes não condicionados abertas, deverão ser registrados em relatório de ocorrências.



ANEXO II

ATESTADO DE VISTORIA

PE 0249/2018

Processo de nº 01.140774.18-07

Razão Social:

CNPJ:

Nome do Representante:

Declaramos, para fins do atendimento ao item 12.3.4 do edital em referência, que visitamos os locais onde os equipamentos relacionados abaixo se encontram instalados.

Equipamentos	Quantidade
Unidade Resfriadora de líquido, do tipo Water Chiller – Carrier – condensação a ar com kit hidrônico incorporado e bomba dupla de alta pressão, modelo 30RBA150386.	01
Unidade Climatizadora de ar do tipo Fan-Coil - Carrier	05
Unidade Climatizadora de ar, do tipo Fancolete - Carrier	12
Unidade Condicionadora de ar, do tipo Split System	12
Unidade Condicionadora de janela	01

Declaramos, ainda, que tomamos conhecimento de todas as condições e dificuldades locais, que nos permitam elaborar uma adequada proposta em atendimento ao Edital referido.

Por último, declaramos que não se justificam pleitos posteriores relacionados com custos adicionais decorrentes de alegação de desconhecimento dessas condições e dificuldades por nós constatadas.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Proponente: _____

Assinatura e BM do servidor responsável: _____

Gerência de Logística
Secretaria Municipal de Fazenda



ANEXO III

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0249/2018

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (12 MESES)
01	Prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda, com fornecimento de mão de obra de forma continuada (um técnico - residente de 44 horas semanais), fornecimento parcial de materiais e peças de reposição e ainda o tratamento químico da água gelada, análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar.		
..... reais e centavos			

_____, __ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0249/2018

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

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

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO V

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0249/2018

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 X 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.

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

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0249/2018

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

- (a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0249/2018

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 VIII

MINUTA DE CONTRATO

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

.....

O Município de Belo Horizonte, CNPJ 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Fazenda**,..... doravante denominado Contratante e a empresa, estabelecida, CNPJ, representada por....., neste ato denominada Contratada, celebram o presente contrato, decorrente do pregão eletrônico nº 0249/2018, processo administrativo 01.140774.18-07, 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 serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda, com fornecimento de mão de obra de forma continuada (um técnico - residente de 44 horas semanais), fornecimento parcial de materiais e peças de reposição e ainda o tratamento químico da água gelada, análise microbiológica e físico-química da qualidade do ar, conforme anexos deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

0800 04 122 105 2900 0001 339039-29 0300 100

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O presente contrato tem o valor de R\$

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 repactuado/reajustado mediante iniciativa da Contratada, nas seguintes situações:
 - 5.1.1. Decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base o Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas, para os custos do contato, com exceção dos custos com o funcionário residente.
 - 5.1.2. Homologação de Convenção Coletiva de Trabalho ou dissídios coletivos, para os custos com o funcionário residente.
- 5.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da Contratada.
- 5.3. A primeira repactuação deste contrato será na data da próxima CCT, exatos 12 (doze) meses da CCT anterior, que baseou expressamente a proposta.
- 5.4. Após a primeira repactuação de data-base, a próxima, por motivo de CCT, observará o interregno de 12 (doze) meses a contar da primeira.

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. Prestar os serviços objeto deste contrato, conforme estabelecido no edital e anexos, dentro de elevados padrões de qualidade.
- 7.2. Manter no local de trabalho os equipamentos e as ferramentas necessários para a perfeita execução do objeto.
- 7.3. Manter a limpeza das casas de máquinas e demais ambientes a elas ligados, bem como dos equipamentos.
- 7.4. Verificar diariamente se as leituras tomadas estão discrepantes em relação aos valores padrões recomendados pelos fabricantes. Em caso positivo, providenciar a necessária regularização e informar imediatamente à Fiscalização.
- 7.5. Conferir e receber os materiais e peças que se destinam à manutenção.



- 7.6. Manter sempre atualizados os projetos e desenhos das instalações dos prédios (fornecidos pelo Contratante), que esteja direta ou indiretamente relacionados com os equipamentos e instalações.
- 7.7. Acompanhar periodicamente a evolução dos parâmetros de manutenção, no caso de instalações que contam com o sistema automatizado de monitoração, atuando imediatamente no sentido de sanar qualquer irregularidade observada.
- 7.8. Executar os serviços e analisar as informações dos relatórios com a devida supervisão técnica de engenharia, através do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) – RT.
- 7.9. Garantir contra quaisquer defeitos provocados pelos produtos químicos, as tubulações, bombas, trocadores de calor ou elementos da instalação que estejam no circuito sob tratamento.
- 7.10. Utilizar produtos não poluentes.
- 7.11. Zelar pela correta aplicação das dosagens dos produtos.
- 7.12. Fornecer todos os produtos necessários ao tratamento da água gelada.
- 7.13. Armazenar e manusear corretamente os produtos estocados, atentando para aspectos de segurança.
- 7.14. Efetuar o controle da qualidade do ar interior nos ambientes climatizados artificialmente, de acordo com a Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde de 28/8/1998 e RE/ANVISA nº 9, de 16/1/2003, semestralmente.
- 7.15. Supervisionar o funcionário colocado à disposição do Contratante, o qual deverá apresentar-se no local de trabalho pontualmente, manter boa aparência e trajar uniforme completo e limpo, com crachá de identificação. Como uniforme completo entende-se o conjunto de calça, camisa e calçado com solado de borracha em condições de perfeito isolamento além de outros Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I) exigidos conforme a natureza da tarefa (capacete, óculos, luvas, etc.).
- 7.16. Registrar as medições e testes periódicos em planilhas próprias de acompanhamento.
- 7.17. Substituir, sempre que exigido pela Fiscalização, no prazo máximo de 72 horas, qualquer funcionário que demonstrar incapacidade técnica ou comportamento prejudicial no andamento dos serviços.
- 7.18. Não transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou da execução do mesmo, sem prévia e expressa anuência da Contratante, salvo os previstos neste contrato.
- 7.19. Atender prontamente quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do contrato.
- 7.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.



- 7.21. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da Contratante, para que sejam adotadas as providências necessárias.
- 7.22. Apresentar, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do engenheiro responsável técnico, devidamente quitada junto ao CREA.
- 7.23. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante ou de outras Contratadas.
- 7.24. Nomear Supervisor de Manutenção com a missão de garantir bom andamento dos serviços, através de vistoria e acompanhamento necessário aos executantes dos serviços. Este Supervisor de Manutenção terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à Fiscalização, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 7.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 7.26. Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a convocação para retirada da Nota de Empenho.
- 7.27. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação dos serviços.
- 7.28. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.
- 7.29. 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.
- 7.30. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução desta prestação de serviço.
- 7.31. Responsabilizar-se, em relação a seus funcionários, por todas as despesas e encargos decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-transporte e quaisquer outros que venham a ser legalmente instituídos.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por meio da Gerência de Manutenção Predial.
- 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. Não utilizar a casa de máquinas como depósito e outros usos indevidos.
- 8.5. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela Contratada.
- 8.6. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. O faturamento será mensal, devendo a Contratada apresentar as Notas Fiscais/Fatura referentes aos serviços prestados até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços ao gestor do contrato para atestamento.
- 9.2. O pagamento será efetuado pela Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Subsecretaria de Administração e Logística, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento, relativo ao serviço prestado no mês anterior.
- 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 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 exime 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, 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 tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

14.3. 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: DOS ANEXOS

Vincula-se ao presente contrato a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93 e são anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante:

1. Anexo I – Projeto Básico;
2. Anexo I-A – Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC;
3. Anexo II – Planilha de Composição de Preços – Encargos Trabalhistas do Técnico Residente

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 Municipal de Fazenda

.....
Representante da Empresa



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O ANEXO I DO EDITAL)

ANEXO I-A

PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC

(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O ANEXO I-A DO EDITAL)

ANEXO II

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E ENCARGOS TRABALHISTAS DO FUNCIONÁRIO RESIDENTE

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO VIGENTE - SINDICATO DAS INDÚSTRIAS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, GÁS, HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS NO ESTADO DE MG – SINDIMIG, e o SINDICATO DOS OFICIAIS ELETRICISTAS E TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, GÁS, HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS DE BELO HORIZONTE.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO

FUNÇÃO	JORNADA	SALÁRIO HORA
Técnico de ar condicionado e refrigeração	220	R\$ 4,98
% de Hora Extra determinado pela Convenção Coletiva		60%

I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR			QUANTIDADE	VALOR MENSAL
	1	Salário		R\$ 1.095,60
	2	Hora Extra	0	R\$ 0,00
	3	Hora Extra 100%	0	R\$ 0,00
	4	Hora Extra Noturna	0	R\$ 0,00
	5	Adicional Noturno (20%)	0	R\$ 0,00
	6	Adicional Periculosidade ou Insalubridade		R\$ 0,00
	7	RSR - Repouso Semanal Remunerado sobre HE e adicional noturno		R\$ 0,00
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR				R\$ 1.095,60

II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR			%	VALOR MENSAL
GRUPO A	1	INSS	20,00%	R\$ 219,12
	2	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 16,43
	3	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 10,96
	4	INCRA	0,20%	R\$ 2,19
	5	Salário educação	2,50%	R\$ 27,39
	6	FGTS	8,00%	R\$ 87,65



	7	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$ 21,91
	8	SEBRAE	0,60%	R\$ 6,57
	Total do GRUPO A		35,80%	R\$ 392,22
GRUPO B	9	Férias	12,04%	R\$ 131,88
	10	Auxílio doença	1,66%	R\$ 18,14
	11	Licença maternidade	0,55%	R\$ 6,05
	12	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,23
	13	Faltas legais	0,82%	R\$ 9,01
	14	Acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,36
	15	Aviso Prévio	1,94%	R\$ 21,30
	16	13º Salário	9,03%	R\$ 98,91
	Total do GRUPO B		26,09%	R\$ 285,87
GRUPO C	17	Indenizações para rescisões sem justa causa	4,78%	R\$ 52,34
	Total do GRUPO C		4,78%	R\$ 52,34
GRUPO D	18	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o grupo "B" (% do grupo "A" x % do Grupo "B")	9,34%	R\$ 102,34
	Total do GRUPO D		9,34%	R\$ 102,34
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR			76,01%	R\$ 832,78

	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MENSAL
Vale Transporte	R\$ 4,05	66
Vale Alimentação	R\$ 0,00	22

III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR			DESCONTADO DO TRABALHADOR	VALOR MENSAL
	1	Vale Transporte	R\$ 65,74	R\$ 201,56
	2	Vale Alimentação	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	3	Cesta Básica	---	R\$ 0,00
	4	Uniformes por trabalhador (valor mensal)	---	R\$ 20,00
	5		---	
	6		---	
	7		---	
	8		---	
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR				R\$ 221,56

IV - SUBTOTAL POR TRABALHADOR	VALOR MENSAL
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR	R\$ 1.095,60
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR	R\$ 832,78
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR	R\$ 221,56
SUBTOTAL POR TRABALHADOR	R\$ 2.149,95