

**EDITAL DE PREGÃO N.º 034/18**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 140/18 – DATA: 29/05/2018**

**I – PREÂMBULO**

1. A Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba – SAE, através de sua Diretoria e da Área de Suprimentos, torna público que fará realizar o presente processo licitatório de nº 134/18, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** sob o nº 034/18, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será processado e julgado nos termos da Lei n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 5.653/05, e Decreto Municipal n.º 5.908/06, aplicando-se subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e ainda a Lei nº 8078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).
2. A Pregoeira Patrícia Abrão Pinheiro Gomes, nomeada pela Portaria Conjunta nº 232/2018, processará e julgará a presente licitação, devidamente auxiliada pela Equipe de Apoio.
3. Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, de credenciamento e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, definidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues à Pregoeira da SAE no local, data e horário seguintes:  
**DATA: 10/07/2018**  
**HORÁRIO: às 14h00 (quatorze horas)**  
**LOCAL: Rua 33 nº 474 – Setor Sul, CEP 38300-030 – Ituiutaba-MG.**
4. **A SAE não se responsabiliza por envelope que não for entregue no endereço supracitado.**
5. Os licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-lo ao endereço citado, aos cuidados da Pregoeira Sra. Patrícia Abrão Pinheiro Gomes.
6. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as 14h00 (quatorze horas) do dia **10/07/2018**.
7. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data apazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da SAE.
8. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.
9. As decisões da pregoeira serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou ainda, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame também será divulgado no site [www.sae.com.br](http://www.sae.com.br), opção “Licitações”.
10. Quaisquer dúvidas sobre o presente edital que forem objeto de consulta deverão ser encaminhadas à pregoeira via e-mail: [suprimento@sae.com.br](mailto:suprimento@sae.com.br) até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, conforme art. 12, *caput*, Decreto Municipal 5653/05. A pregoeira responderá o pedido de esclarecimento formulado, no prazo de 2 (dois) dias úteis,

divulgando mediante publicação de nota na página *web* da SAE, no endereço [www.sae.com.br](http://www.sae.com.br), opção “Licitações”, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pela pregoeira da SAE.

## II – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção elétrica preventiva, corretiva e serviços eventuais, nas instalações, equipamentos e sistemas em todas as unidades da Autarquia. Superintendência de Água e Esgotos – SAE de Ituiutaba –MG, conforme especificações e condições constantes do **Anexo I** - Termo de Referência.

## III – DA VISITA TÉCNICA

3.1 A licitante poderá realizar visita técnica, que tem por objetivo a verificação das condições técnicas, econômicas e administrativas dos locais dos serviços, visando à elaboração de uma proposta consistente e a realização de uma adequada gestão contratual.

**3.2 A inserção de visita técnica no certame irá possibilitar a essa Administração certificar-se de que as licitantes possuem conhecimento acerca dos locais onde os serviços deverão ser executados, tornando-os conhecedores das diretrizes que deverão orientar a execução dos serviços.**

3.3 A realização da Visita Técnica deverá ser agendada previamente com a Área de Operação da SAE, através do telefone (34)3268-0424 (Eduardo) ou (34)3268-0425 (Carlos Humberto), ou na Área Técnica da SAE, à Rua Dr. Saul de Carvalho, 1234 – Bairro Independência, em dias úteis, no horário de 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, com o Engenheiro Eletricista ou o Gerente da Área de Operação. A execução da visita técnica deverá ocorrer, preferencialmente, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, caso as dúvidas suscitadas motivem esclarecimentos ou impugnações, nos termos da lei.

**3.6 A Visita Técnica não é obrigatória, porém a empresa licitante que optar pela não realização da mesma deverá preencher a Declaração de Renúncia à Visita Técnica, constante do Anexo IX do edital.**

**Observação: A não apresentação da referida Declaração, ou do Atestado de Visita Técnica, ensejará na desclassificação da licitante.**

## IV – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

1. Caberá à pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme art. 12 §1º do Decreto Municipal nº 5.653/05.

2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

#### **V – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar deste Pregão qualquer licitante que detenha atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e comprove possuir todos os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

1. Não poderão participar desta licitação empresas:

- Declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e que não tenham restabelecida sua idoneidade, em qualquer esfera do governo (Federal, Estadual e Municipal);
- Declaradas suspensas de acordo com o previsto no inciso III do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- Que tenham sido penalizadas por prática de qualquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02;
- Que sejam constituídas sob forma de consórcio;
- Que estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação.

#### **VI – DA FORMA DO PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES**

A proposta de preço e os documentos que instruem esta licitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes de papel opaco, fechados e indevassáveis, sobre cujas bordas de fechamento deverá constar a rubrica do representante da Licitante, para convalidar a não violação de sua abertura oficial, e conter em sua parte externa, os dizeres:

**SAE – SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITUIUTABA-MG**

**PREGÃO N.º \_\_\_/18**

**DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

**HORA: \_\_\_:\_\_\_**

**ENVELOPE N.º 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**SAE – SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITUIUTABA-MG**

**PREGÃO N.º \_\_\_/18**

**DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

**HORA: \_\_\_:\_\_\_**

**ENVELOPE N.º 02 “DOCUMENTAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

#### **VII – DO CREDENCIAMENTO**

1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os documentos abaixo relacionados, conforme o tipo de sociedade proponente:

**1.1. Tratando-se de sócio, proprietário ou dirigente** que conste no documento de constituição da empresa e no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura:

- I. Registro comercial no caso de firma individual;
- II. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração efetuada ou da consolidação respectiva, sendo todos devidamente registrados na Junta Comercial, inclusive as alterações;
- III. No caso de sociedade por ações, deverá apresentar estatuto social, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- IV. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**1.2. Tratando-se de procurador:**

a) Procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida em cartório, ou documento de credenciamento, conforme modelo constante no **Anexo III**, do qual constem poderes para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, desistir da intenção de interpor recursos, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame;

b) Quaisquer documentos que comprovem os poderes do Outorgante para a outorga, como:

- 1 Registro comercial no caso de firma individual;
- 2 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração efetuada ou da consolidação respectiva, sendo todos devidamente registrados na Junta Comercial, inclusive as alterações;
- 3 No caso de sociedade por ações, deverá apresentar estatuto social, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- 4 Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

2. O representante da licitante deverá identificar-se exibindo carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**4. O credenciamento e os documentos pertinentes dentre os indicados no item 1.1 e 1.2 deverão ser apresentados à Pregoeira, pelo portador, antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidos e juntados aos autos.**

5. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recursos, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão.

- Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**6. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº 123/06 e 147, deverá apresentar a seguinte documentação:**

**6.1 CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DE SEU DOMICÍLIO**, no Ato do Credenciamento, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura dos envelopes; ou ainda,

6.2) Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte; e

6.3) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 (Modelo constante no **Anexo IV**).

### **VIII – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

1. O Atestado de Visita Técnica, ou a Declaração de Renúncia à Visita Técnica, constante do **Anexo IX** do Edital, deverá ser entregue à pregoeira concomitante ao credenciamento, em atendimento ao Capítulo III.

2. As empresas que remeterem seus envelopes pelo correio e não se fizerem representar pessoalmente no momento da sessão pública, deverão enviar o Atestado ou a Declaração de Renúncia anexo ao credenciamento, para que o mesmo seja aberto antes da proposta.

3. A não apresentação do referido Atestado ou da Declaração ensejará a exclusão do interessado do certame.

4. Serão aplicadas as penalidades previstas na Cláusula XVII deste edital ao licitante que fizer declaração falsa.

### **IX – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

1. A declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o **Anexo V** do Edital, e o comprovante de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) deverá ser entregue à pregoeira após a realização do credenciamento, conforme Cláusula VII, obrigatoriamente com firma reconhecida.

2. As empresas que remeterem seus envelopes pelo correio e não se fizerem representar pessoalmente no momento da sessão pública, deverão enviar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação em envelope separado da proposta e documentos para habilitação, para que o mesmo seja aberto antes da proposta.

3. A não apresentação da declaração ensejará a exclusão do interessado do certame.

4. A não apresentação de comprovante de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte não obriga a SAE a exercer tratamento diferenciado à licitante.

5. Serão aplicadas as penalidades previstas na Cláusula XVII deste edital ao licitante que fizer declaração falsa.

### **X – DO ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de preferência emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou representante legal, contendo:

1. Razão Social da licitante;

2. Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

3. Endereço com CEP, telefone, fax e *e-mail* (se houver) da licitante;

4. Preço unitário e global, com apenas 02 (duas) casa decimais, sendo que a proposta que apresentar mais casas, estas serão desconsideradas;

5. Descrição do objeto da licitação, obedecidas as especificações constantes do objeto deste Edital;
6. Nome, cargo, RG e CPF do responsável pela empresa que irá assinar o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços;
7. A proposta que consistirá no oferecimento de preço para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, cuja apresentação será exclusivamente na expressão monetária vigente no país, devendo constar o preço mensal (separadamente por pessoa) e global (este multiplicado por 12 – preço anualmente - dos valores da mão de obra – separadamente por pessoa) e o nome, cargo, RG e CPF do responsável pela licitante que irá assinar o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços proveniente desta licitação;
- 8. Planilha de custos e formação de preços para os serviços de Manutenção Elétrica, planilha esta que deverá ser apresentada levando em consideração o valor do Piso Salarial/2018 previsto em Convenção Coletiva para a região de Ituiutaba - MG, devendo esta planilha seguir rigorosamente o modelo em anexo, sob pena de desclassificação da proposta, já com os valores atualizados para 2018 – Anexo VII do edital. Caso ainda não esteja vigente, utilizar os valores 2017 com uma projeção para garantir a variação para o exercício 2018. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio ou reajuste inferiores a um ano da apresentação da proposta comercial.**
  - 8.1 Após as etapas de lance, a licitante vencedora deverá formular novas planilhas de custos com o seu preço final vencedor, mantendo todos os percentuais de encargos sociais e tributos iniciais apresentados originalmente. (Poderá alterar apenas as despesas operacionais, administrativas, lucro, reserva técnica).
9. Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.
10. Assinatura (s) do (s) representante (s) legal (is) do (s) proponente(es) na última página da proposta, devendo as demais, se houver, serem rubricadas.
11. Cópia da CCT ou ACT Vigente.

#### **OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A PROPOSTA:**

- a) Observar modelo de proposta constante do **Anexo VI**;
- b) Nos preços deverão estar inclusos, além dos insumos que os compõem, todos os tributos que incidirem sobre o contrato.
- c) Não será aceita, em hipótese alguma, Nota Fiscal Série “D”.
- d) Serão corrigidos automaticamente pela pregoeira quaisquer erros de soma e (ou) multiplicação;
- e) A falta de assinatura e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;
- f) Somente será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além do centavo.
- g) A SAE reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.
- h) Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros serviços que não sejam aqueles solicitados no **Anexo I** – Termo de Referência.
- i) Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário irrisórios, simbólicos ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

## XI – ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO

O envelope n.º 2 “**DOCUMENTAÇÃO**”, deverá conter os seguintes documentos:

### **I – Documentos para Prova de Regularidade Fiscal e Jurídica:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a Certidão Negativa de Débitos com o Sistema de Seguridade Social (INSS).;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual da sede da licitante;
- f) Declaração firmada pelo licitante, nos termos do **Anexo VIII**, de que cumpre a exigência de que trata o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida em ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

### **II – Documentos para Qualificação Técnica:**

- 1.1.1. Certidão de Registro expedida ou visada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em sua plena validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação.
- 1.1.2. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, Responsável Técnico habilitado na área de engenharia elétrica.

I - A comprovação do vínculo empregatício do profissional poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço, Ficha de registro de empregado ou pela Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, se nela constar o nome do profissional indicado).

II - Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), fornecido(s) por órgão competente – CREA, que comprove(m) que o Responsável Técnico referido no subitem anterior tenham prestado, a contento, serviço(s) de natureza e vulto compatível(is) com o objeto ora licitado, que permita(m) estabelecer por comparação de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas com os serviços do objeto da presente licitação, em edificações não residenciais, que faça(m) explícita referência às seguintes características:

- a) **Instalação Elétrica em Edificações não residenciais;**
- b) **Instalação Elétrica de motores elétricos trifásicos;**
- c) **Instalação de sistemas de dados e telefonia;**
- d) **Execução de Aterramentos e SPDA;**
- e) **Execução de manutenção em subestação elétrica em média tensão;**
- f) **Execução de Automação de Sistemas.**

- 1.1.3. Comprovação de possuir em seu quadro permanente ou declaração que possuirá após a assinatura do Contrato, Eletrotécnico designado para o posto fixo na SAE, com a devida certidão de registro no CREA.

**Observações:**

1) Os documentos exigidos neste pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial. **Não serão efetuadas autenticações de quaisquer documentos pela pregoeira após a abertura dos envelopes.**

1.1 serão aceitas somente cópias legíveis;

1.2 não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

1.3 a pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

2) **Se houver impossibilidade de apresentar qualquer documento, por motivo de greve do órgão emissor**, apresentar declaração em papel timbrado da empresa, assinado pelo seu representante legal, de que não está em débito com o referido órgão e que, findada a greve, compromete-se apresentar o documento atualizado, para fins de direito, independentemente, da fase em que se encontrar o processo licitatório, sujeitando-se, no caso de não apresentação, as penalidades legais.

3) Os licitantes deverão manter, durante todo o período de execução contratual, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica financeira e técnica, podendo a Administração solicitar novos documentos em substituição aos que forem vencendo durante o curso do certame.

4) Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, sendo que, os que não constarem prazo de validade fixado, será considerado 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão, exceto o Atestado de Fornecimento, que não tem prazo de validade.

5) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

5.1) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.2) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.3) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6) Os documentos exigidos neste ato convocatório, dentro do envelope Documentação, deverão ser entregues numerados, de preferência, sequencialmente e na ordem, a fim de maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

7) No caso de certidões emitidas pelo Sistema Eletrônico, as mesmas terão sua autenticidade verificada no respectivo site pela pregoeira e Equipe de Apoio.

**XII – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO,  
CRITÉRIO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

1. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela pregoeira, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

2. De todas as reuniões públicas, a pregoeira lavrará ata circunstanciada, a ser assinada pelos representantes dos Licitantes presentes.

3. É facultado à pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar o processo, vedada a inclusão de documentos e informações componham originalmente da proposta, conforme artigo 43, § 3º da Lei Federal n.º 8.666/93.



4. No horário e local indicados, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento e verificação do credenciamento. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.
5. Após os respectivos credenciamentos, as Licitantes entregarão à pregoeira as declarações conforme Capítulos VIII e IX do Edital.
6. Encerrado o recebimento e verificação da Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação serão recebidos os envelopes “Proposta” e “Documentos”.
7. Iniciada a sessão pública de abertura do Pregão, não serão aceitos novos proponentes.
8. Os envelopes contendo as propostas das empresas que apresentaram a “*declaração de atendimento aos requisitos de habilitação*” serão abertos a seguir, no mesmo local.
9. As propostas serão rubricadas pela pregoeira e pelos Credenciados presentes.
10. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço global, observadas as especificações e demais parâmetros definidos no Edital.
11. No curso da sessão, classificadas as propostas, o autor da oferta de menor valor e das ofertas com preços até 10% superiores àquela poderão fazer lances sucessivos, até proclamar o vencedor.
12. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes à de menor valor, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
13. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
14. A pregoeira convidará individualmente os licitantes, na forma dos itens 11 e 12, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
15. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, ou a ausência de representante credenciado, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
16. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
17. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
18. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.
19. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
20. Se houver redução no valor da proposta escrita inicialmente apresentada, o licitante vencedor será solicitado a apresentar nova proposta escrita referente ao valor fechado, inclusive com a adequação da respectiva planilha de custo.
21. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

- A licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas na Cláusula XVII deste Edital e demais cominações legais.
22. Nas situações previstas nos incisos 16 e 17, a pregoeira deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço menor.
23. Para efeitos de julgamento da exequibilidade da proposta, a pregoeira promoverá diligência para verificação da compatibilidade do preço proposto com os de mercado, mediante análise da pesquisa de preços efetuada pela SAE.
24. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, considerando-se o critério de menor preço por item, o processo será remetido à autoridade superior para deliberação quanto à reabertura do certame ou aplicação da norma contida no § 3º do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93.
25. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.
26. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira e os licitantes presentes.
27. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
28. Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

### **XIII – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO AS MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LC 123/06 e LC 147/14**

Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06 e Lei 147/14, será observado o seguinte:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar 123/2006.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da pregoeira, sob pena de preclusão.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 1º. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

§ 2º. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

§3º. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **XIV – RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

1. No final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção. Neste momento a pregoeira decidirá motivadamente se receberá ou não o recurso. Caso decida pelo recebimento do recurso, abrir-se-á então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando as demais Licitantes intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2. A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo para a homologação.

3. Apresentadas as razões e contrarrazões recursais, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o processo, devidamente informado, à autoridade competente.

4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento.

5. O recurso contra a decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo.

6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Área de Suprimentos da SAE, localizada na Rua 33, nº 474 – Setor Sul, Ituiutaba-MG.

8. Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

#### **XV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mediante a apresentação, no último dia útil do mês, da relação dos serviços prestados, para aprovação prévia do Gerente de Operação da SAE, para posterior emissão da Nota Fiscal, que deverá ser até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, demonstrando a quantidade total de cada serviço prestado até aquela data, com os respectivos preços unitários e total, sendo que o pagamento será efetuado, até o 10º (décimo) dia após a apresentação da Nota Fiscal.

§ 1º - Não sendo apresentada a Nota Fiscal/Fatura à SAE até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, ou desde que constatada alguma irregularidade na sua emissão, o termo inicial do prazo de pagamento será o da sua efetiva entrega ou reapresentação.

§ 2º - A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite pelo Departamento responsável.

§ 3º - Serão pagos somente os serviços efetiva e comprovadamente executados, observando os valores contratados.

§ 4º - O pagamento será efetuado em moeda corrente do país, através de cheque nominal ao(s) licitante(s) ou Ordem Bancária ou depósito bancário. No caso de depósito bancário, constar no corpo da Nota Fiscal o nome do banco, número da agência e conta corrente.

§ 5º - O respectivo pagamento somente será efetuado após o efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação e após envio da Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de

Negativa de Débito (CND/CPD-EN) do INSS e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), bem como a Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da licitante.

§ 6º - A SAE reserva-se o direito de recusar o pagamento se os produtos fornecidos não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, ou a contratada não apresentar as certidões mencionadas no § 5º.

§ 7º - A SAE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

**Observação:**

**Não será aceita, em hipótese alguma, Nota Fiscal Série “D”.**

### **XVI – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998.

### **XVII – DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto e demais condições resultantes deste Pregão, a SAE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as penalidades descritas na Portaria constante do Anexo XI – PORTARIA SAE - 043/2012, deste Edital, dele fazendo parte integrante.

§ 1º Além das sanções relacionadas nesta Portaria, poderão ainda ser aplicadas as penalidades de advertência e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a SAE, por até 02 anos.

§ 2º Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo período de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a SAE, o licitante que:

- I. Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- II. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou entregar documentação falsa;
- III. Não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- IV. Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar o contrato;
- V. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. Cometer fraude fiscal;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo.

§ 3º As penalidades de advertência e de impedimento de contratar com a SAE ou Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

§ 4º As penalidades previstas nesta cláusula, com exceção da penalidade de advertência, serão impostas após regular procedimento administrativo, garantidos ampla defesa e contraditório.

§ 5º As penalidades previstas nesta cláusula serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas no Edital /contrato e demais cominações legais.

### **XVIII – DO CREDITO ORÇAMENTÁRIO**

Os créditos necessários à cobertura da presente Licitação estão contidos no orçamento da Autarquia na rubrica **17.512.0014.2.244 3.3.90.37.00**, para o presente exercício e equivalente para os exercícios posteriores.

### **XIX – DO CONTRATO**

1. Após adjudicação do objeto desta licitação, será providenciada o Contrato Administrativo e o licitante vencedor será comunicado para assinar e retirar uma cópia na Área de Suprimentos da SAE, na Rua 33, nº 474 – Setor Sul - Ituiutaba-MG, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação feita pela SAE.

2. A Administração Pública poderá remeter o Contrato Administrativo para assinatura da licitante, conforme conveniência examinada. Nessa hipótese, a licitante terá o prazo de 02 dias úteis, contados após o recebimento, para devolver o contrato devidamente assinado e reconhecido firma em cartório à SAE no endereço supra citado.

3. Na hipótese do licitante vencedor não comparecer para retirar o Contrato Administrativo no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, sendo obedecido o disposto no subitem anterior;

**Observação:** Minuta Contrato Administrativo de Prestação de Serviços – Anexo X.

### **XX – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

O valor a ser contratado poderá ser alterado, com as devidas justificativas, observado o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações e demais normas de direito aplicáveis. Em caso de reajuste, terá por base no INPC-IBGE verificado no período, sendo nula, de pleno direito, qualquer estipulação de reajuste de periodicidade inferior a um ano.

**Parágrafo único:** Referido reajuste deve ser solicitado, mediante requerimento formal entregue na Área de Suprimentos da SAE, localizada na Rua 33 nº 474 – Setor Sul, CEP 38300-030 – Ituiutaba-MG, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h30 às 17 horas.

### **XXI – DAS OPÇÕES E ALTERNATIVAS**

Não será considerada nenhuma opção ou alternativa sem que estejam explícitas no objeto.

### **XXII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 1) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 2) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.
- 3) Apresentar à SAE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão à empresa para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 4) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, de segurança no trabalho, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 5) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações e normas da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.
- 6) Relatar a Administração por escrito toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

- 7) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos e qualquer assunto de interesse da SAE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 8) Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno ou perigoso.
- 9) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes a fatores futuros e incertos.
- 11) Implantar os serviços contratados no prazo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo.
- 12) Se responsabilizar pelo transporte dos funcionários caso haja algum contratempo, providenciando que os mesmos cheguem a SAE em horário hábil para o trabalho.
- 13) Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte da SAE, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e/ou inconveniente à disciplina do serviço.
- 14) Suprir, no prazo máximo de 2 (duas) horas após comunicação da SAE, a falta de qualquer posto de trabalho.
- 15) Encaminhar a SAE, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.
- 16) Instruir os seus empregados quanto a prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do PCMSO, PPRA e LTCAT da empresa, definindo a caracterização de insalubridade/periculosidade, à equipe de fiscalização do contrato.
- 17) Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 18) **Fornecer aos empregados um veículo em boas condições de uso, que deverá ter suporte para carregar escada e ficará exclusivamente para a locomoção dos funcionários nas unidades da SAE. Este veículo deverá ser identificado com adesivo, com a seguinte frase: “A SERVIÇO DA SAE”. Fornecer também todos os equipamentos de segurança para a execução dos serviços sempre que for necessário.**
- 19) Fornecer os números dos telefones que a fiscalização poderá entrar em contato caso necessário dos serviços dos plantonistas.
- 20) Arcar com insumos utilizados nas manutenções e instalações elétricas. Ex: fita isolante de baixa tensão, fita isolante de alta fusão, conectores, anilhas, terminais, entre outros similares.
- 21) Acompanhamento, fiscalização e monitoramento de projetos e instalações de equipamentos e serviços quando prestado por outras empresas.
- 22) Instalação ou substituição de motores elétricos (potências variadas), painéis, transformadores, disjuntores (baixa e média tensão), capacitores, elos fusíveis, inversores de frequência, chaves soft starter, sensores, atuadores elétricos, geradores de energia e outros equipamentos elétricos em todas as áreas da Autarquia;

- 23) Retirar e instalar motores elétricos em geral (potências variadas), providenciando o envio e retirada dos mesmos na empresa contratada para a manutenção dos mesmos.
- 24) Substituição de rolamentos em motores em geral (potências variadas) instalados nas Unidades da Autarquia.
- 25) Retirar e instalar bombas submersíveis instaladas nas diversas elevatórias de esgotos administradas pela Autarquia.
- 26) Instalação e manutenção de equipamentos eletrônicos de monitoramento e dosagens de produtos químicos.
- 27) Inspeções periódicas das instalações das casas de bombas das Captações do Ribeirão São Lourenço e Rio Tijuco.
- 28) Inspeções periódicas das instalações da ERPAL.
- 29) Inspeção periódica das instalações da ETA.
- 30) Instalações de stands, enfeites natalinos e outras datas comemorativas.
- 31) Inspeções periódicas das instalações das elevatórias de água (booster) e esgotos sanitários.
- 32) Medição mensal do rendimento dos motores instalados na Captação do Ribeirão São Lourenço e Rio Tijuco com emissão de relatórios.
- 33) Preenchimento e atualização de fichas dos equipamentos elétricos utilizados pela Autarquia.
- 34) Elaborar cronograma e relatórios mensais de medições preventivas realizadas nos equipamentos elétricos utilizados na Autarquia.
- 35) A Contratada será responsável pela disponibilização do Caminhão Munck para substituição e instalação de lâmpadas nos postes de iluminação nas unidades da Autarquia.
- 36) Vistoriar semanalmente todos os dispositivos de controle e segurança dos equipamentos, bem como a rede de transmissão de energia e quadro de forças, redes de computação, rede de iluminação interna e telefônica.
- 37) **Manter serviço de prontidão para atendimento de emergência durante 24 (vinte e quatro) horas do dia.**
- 38) Realizar os serviços de manutenção de acordo com o cronograma diário elaborado pela Contratante, no horário normal de trabalho estabelecido pela SAE.
- 39) Manter os funcionários fixos nos estabelecimentos da SAE, exceto o Engenheiro Eletricista que terá sua jornada de trabalho com tempo reduzido, durante o horário normal de trabalho estabelecido pela SAE (07h00 às 17h00), sendo proibida a saída dos mesmos durante este horário definido, para a atuação em serviços a terceiros, sob pena de advertência contratual.
- 40) Disponibilizar, quando necessário, um profissional com conhecimentos de automação e eletrônica para atender as demandas de serviços conforme listado no Plano de Atividades.
- 41) Encaminhar ao Setor de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da SAE, cópias dos Atestados Médicos Admissionais de cada funcionário da CONTRATADA, cópia do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como suas atualizações anuais e cópias dos exames periódicos.
- 42) Prestar serviços de acordo com as exigências impostas neste Instrumento e em seus anexos, mantendo em dia, durante a vigência do Contrato, os documentos exigidos para a participação na licitação, conforme dispõe o art. 55, XIII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. A não obediência a essa determinação, acarretará a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei de licitações e neste Instrumento.
- 43) Fornecer, montar e desmontar estruturas de andaimes para trabalhar em fachadas com pro-

- teção (guarda-corpo) (todo material é por conta da contratada) conforme as Normas Regulamentadoras do MTE.
- 44) Arcar com os equipamentos utilizados nas medições (analisador de energia, medidor de vibração, alicate amperímetro, câmera termográfica, termômetro digital, medidor de resistência de terra e outros que forem necessário para a execução das medições), sendo que a empresa Contratada deverá manter os equipamentos com calibrações atualizadas (periodicidade mínima de 02 (dois) anos), sendo necessário o fornecimento de cópias dos certificados de calibrações ao Gerente do Setor.
  - 45) Arcar com despesas de viagens e treinamentos de seu interesse, bem como deverá participar de todos os treinamentos, cursos e reuniões quando convocados pela CONTRATANTE.
  - 46) Repassar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao Gerente do Setor os relatórios de manutenções corretivas/preventivas e demais serviços executados no mês.
  - 47) O não cumprimento de alguma das cláusulas anteriores poderá incorrer na retenção do empenho para pagamento pelos serviços prestados, até que se resolvam as pendências apontadas.
  - 48) Prestar os serviços de acordo com as exigências impostas neste Instrumento e em seus anexos, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações e neste Instrumento.
  - 49) Aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25%(vinte e cinco por cento) estabelecido na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
  - 50) Sanar, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções encontrados, conforme disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.
  - 51) Manter em dia, durante a vigência do Contrato, os documentos exigidos para participação na licitação, conforme dispõe o art. 55, inc. XIII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. A não obediência a essa determinação acarretará a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei de Licitações e neste Instrumento.
  - 52) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da SAE.
  - 53) Deverá a licitante vencedora observar também, o seguinte:
    - a) É expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca desta licitação, salvo se houver prévia autorização da SAE;
    - b) É vedada a subcontratação de outra empresa para a realização dos serviços, objeto desta licitação.

### **XXIII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

A SAE obrigará-se a:

- 1) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência.
- 2) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 3) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 4) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade



com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 5) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- 6) Efetuar o pagamento devido em dia, de acordo com o estipulado na Cláusula XV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO;
- 7) Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 8) Fiscalizar o contrato.

#### **XXIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. É facultado à pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, com fulcro no art. 43, § 3º da Lei n.º 8.666/93, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

2. Fica assegurado à SAE o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, conforme disposto no art. 49 da Lei n.º 8.666/93, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

5. A entrega da proposta presume pleno conhecimento e entendimento de todas as condições por parte da licitante, e nos termos da Lei, implica em sua aceitação automática.

6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

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

8. O desatendimento a exigências meramente formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

10. A homologação e adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**11. Compõem o presente instrumento:**

- a) **Anexo I - Termo de Referência – Especificações / Normas de Segurança;**
- b) **Anexo II – Plano de Manutenção;**
- c) **Anexo III – Modelo de Procuração;**
- d) **Anexo IV – Declaração ME/EPP;**
- d) **Anexo V – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;**
- e) **Anexo VI – Modelo de Proposta;**
- f) **Anexo VII – Planilha de Custos e Formação de Preços;**
- g) **Anexo VIII - Declaração que a licitante atende o inciso V art 27 da Lei 8.666/93;**
- h) **Anexo IX – Declaração de Renúncia à Visita Técnica;**
- i) **Anexo X – Minuta do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços;**
- j) **Anexo XI - Portaria Penalidades;**

12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

13. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de **ITUIUTABA-MG**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de qualquer pendência atinente a este contrato.

**Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba, em 29 de maio de 2018.**

---

**Patrícia Abrão Pinheiro Gomes**  
**Pregoeira SAE**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção elétrica preventiva, corretiva e serviços eventuais, nas instalações, equipamentos e sistemas em todas as unidades da Autarquia. Superintendência de Água e Esgotos – SAE de Ituiutaba – MG.
  - 1.1.1. Manutenção corretiva e preventiva das instalações elétricas dos prédios da Autarquia com revisão de tomadas elétricas, substituição de lâmpadas e componentes, revisão das instalações elétricas de todos os motores, transformadores, chaves soft starter, inversores de frequência, capacitores, disjuntores (baixa e média tensão), quadros de comando, geradores de energia, CLPs, atuadores elétricos, telefones, computadores, portões eletrônicos, sistemas de alarme, CCMs, QGBT, QFL, revisão de cabos e conectores das redes de computação e telefonia e de sistemas de captação, reserva, adução, tratamento de água e esgoto e elevatórias de água (booster) e esgotos.
  - 1.1.2. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado. (limpeza de filtro e alimentação).
  - 1.1.3. Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas a serem mantidos, tais como: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, sistema de cabeamento estruturado de lógica e telefonia, instalação e remanejamento de aparelhos de ar condicionado, instalação de luminárias convencionais e de emergência, substituição de lâmpadas, escavação de valetas para aterramentos ou tubulações, limpeza de caixas de passagem de cabos, remanejamento e instalações de eletrodutos (zincado, galvanizado, pvc), eletrocalhas, leito aramado, conduletes, entre outros.

#### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação justifica-se pela necessidade do atendimento e da prestação de serviços de manutenção predial e industrial nos diversos setores da SAE, com rapidez e eficiência necessárias ao bom andamento dos trabalhos.
- 2.2. A manutenção elétrica pretendida visa executar um conjunto de atividades para garantir plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho, preservando as características e desempenhos, mantendo o estado de uso ou de operação, bem como na recuperação deste estado, e ainda manter o patrimônio da SAE.

- 2.3. A SAE, nas suas instalações localizadas em Ituiutaba-MG, utiliza vários sistemas, máquinas e equipamentos que exigem conhecimentos técnicos especializados em manutenção predial e industrial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre estes sistemas, as instalações elétricas, eletrônicas, telefônicas e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir adequadas condições de funcionalidade, segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional.
- 2.4. Essa contratação constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins.
- 2.5. Considerando que a SAE não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando a execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva nas instalações de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

### **3. DEFINIÇÕES**

- 3.1. Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento contratual, visando atender a conveniência da organização dos serviços de manutenção elétrica, fica estabelecida a adoção dos conceitos e definições abaixo relacionadas:
- 3.1.1. **Custo de serviços:** o custo dos serviços será composto pelos gastos mensais de mão-de-obra, necessários para realizar a manutenção preventiva e corretiva e eventuais serviços e transporte.
- 3.1.2. **Defeito:** anormalidade de um equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função.
- 3.1.3. **Falha:** anormalidade de um equipamento ou sistema, com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.
- 3.1.4. **Equipamentos de proteção individuais ou coletivos:** todos os equipamentos exigidos pelas NR's do Ministério do Trabalho e Emprego para a execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc, deverão ser fornecidos dentro do preço fixo mensal cobrado pela execução dos serviços.
- 3.1.5. **Equipamentos e ferramentas de manutenção:** são equipamentos (ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição) que a Contratada deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços, sendo que seu custo deverá estar contido no preço mensal.
- 3.1.6. **Equipamentos:** conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função.

- 3.1.7. **Equipe fixa de manutenção:** é o grupo de profissionais cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e emergenciais.
- 3.1.8. **Especificação:** é o conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos mínimos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas.
- 3.1.9. **Fiscal do Contrato:** é a designação dada ao servidor para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução das diversas tarefas e serviços, sendo que as decisões e providências deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 3.1.10. **Instalações e sistemas:** conjunto de equipamentos, elementos ou materiais ligados fisicamente ou não, os quais através do desempenho de suas funções individuais contribuem para uma mesma função.
- 3.1.11. **Manutenção:** conjunto de atividades exercidas pela equipe fixa, com o objetivo de assegurar, com substituição ou não de equipamentos e subsistemas já existentes, plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável às instalações, não se incluindo nesta denominação os serviços eventuais, ou seja, que impliquem em ampliação ou modificação de projeto e especificações dessas instalações, sistemas e equipamentos.
- a) **Manutenção corretiva:** conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeito ou falha no funcionamento de instalações, equipamentos e sistemas, existentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se também os serviços necessários de recomposição de acabamentos e/ou substituição de componentes afetados.
- b) **Manutenção preventiva:** conjunto de ações desenvolvidas sobre instalações, equipamentos e sistemas, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade pré-determinada (Programa de Manutenção), por meio de inspeções sistemáticas, detecções e de medições necessárias para evitar falhas, com objetivo de manter o estado de uso ou de operação adequados. (A manutenção preventiva deverá ocorrer de 30 em 30 dias para equipamentos que não exigem parada geral do sistema e de 6 em 6 meses para equipamentos que exigem a parada geral do sistema, esta manutenção será registrada e arquivada através de formulários onde deverá ficar anotado manuscritamente a temperatura do equipamento em graus Celsius, a corrente de cada fase do equipamento em Amperes, a potência geral do equipamento em Watts, o local com o número de identificação de cada equipamento e se há anomalias nos mesmos.)
- 3.1.12. **Materiais de consumo:** são todos os materiais aplicados na execução de serviços de manutenção, tais como: fita isolante de baixa e alta fusão, graxa, lubrificantes, parafusos com buchas, veda rosca, materiais de limpeza e outros afins (serão custeados pela CONTRATADA).

- 3.1.13. **Materiais de reposição:** todo e qualquer material ou peça necessária para a consecução das rotinas de manutenção corretiva, como por exemplo, lâmpada (serão custeados pela CONTRATANTE).
- 3.1.14. **Níveis de anormalidade:** é a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nas instalações, equipamentos e sistemas, subdivididos inerentes.
- a) **Urgência:** ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações adaptativas a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes.
  - b) **Sem risco significativos:** ocorrência de defeitos ou falhas que não interferem imediatamente na continuidade de atividades essenciais da SAE, mas que demandem ações corretivas.
  - c) **Emergência:** ocorrência de defeitos ou falhas que exijam ações imediatas a fim de preservar vidas, o patrimônio, e a continuidade de atividades essenciais da SAE.
- 3.1.15. **Normas técnicas:** é a designação genérica do conjunto de métodos, especificações padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e outra, para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas e/ou equipamentos.
- 3.1.16. **Obra:** Se caracteriza pela modificação esporádica, predominada e completa de um sistema ou subsistema, ampliação ou de substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente.
- 3.1.17. **Ocorrência:** qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de manutenção ou operação.
- 3.1.18. **Ordem de serviço (OS):** comunicado da contratante para execução de serviços inseridos ao Contrato.
- 3.1.19. **Pequenas Intervenções:** Intervenções nas edificações com menor grau de dificuldade, em que os serviços ou obras de engenharia não abranjam toda a área da edificação ocupada e não impliquem no desenvolvimento complexo de projetos (exemplo de pequenas intervenções: repaginação de luminárias, adequações parciais de leiautes, intervenções localizadas nas instalações elétricas, ar condicionado, etc).
- 3.1.20. **Programa de manutenção:** é o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, seguindo metodologia específica, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução des-

ses serviços. O programa de manutenção deverá ser apresentado e aprovado pela fiscalização antes do início da execução do serviço contratado, o que se dará após o recebimento, pela Contratante, do Termo de Início das Atividades. O programa de manutenção ainda deverá ser elaborado obedecendo prazos e instruções de fabricantes, NBRs e demais normas.

- 3.1.21. **Projeto Executivo:** conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa do serviço, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- 3.1.22. **Recebimento definitivo:** é o recebimento em caráter definitivo da obra ou serviço, verificado o saneamento de todas as pendências em vistoria final, realizada após uma última comunicação escrita da licitante, mediante Termo de Recebimento Definitivo, fornecido pela fiscalização do contrato.
- 3.1.23. **Relatório mensal de manutenção:** é o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção predial e industrial, preventiva e corretiva, desenvolvido pela Contratada, conforme Item 3.1.11 (b). Resultados de inspeções, intervenções efetuadas e ocorrências.
- 3.1.24. **Serviços eventuais:** conjunto de serviços não rotineiros inerentes e necessários à adaptação, adequação, recuperação, conserto, conservação e reparo de instalações e seus componentes, que mesmo que tenham natureza preventiva ou adaptativa, não sejam executados diretamente pela equipe fixa de manutenção, sendo necessário que a Contratada solicite mais algum(s) de seus colaboradores estando ou não no seu quadro de funcionários.
- a) Quando definida a necessidade pela Fiscalização, a contratada deverá elaborar, às suas expensas, projeto básico e/ou executivo para prévia análise e aprovação da SAE.
- 3.1.25. **Tempo de atendimento:** é o tempo determinado pela fiscalização para que a Contratada sane os defeitos ou falhas nas instalações, equipamentos e sistemas. Tal tempo deverá ser informado na Ordem de Serviço.
- 3.1.26. **Termo de Início das Atividades:** comunicado da SAE, após assinatura do instrumento contratual e a aprovação do Programa de Manutenção, informando que a Contratada poderá, iniciar, no 1º (primeiro) dia útil após o recebimento deste, a execução do objeto contratado.

## 4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços contratados serão executados sob regime de empreitada global, atendendo aos requisitos constantes deste Termo de Referência, nas unidades da Autarquia, em Ituiutaba.

taba-MG.

4.2. Além da área Administrativa, a SAE possui outras unidades, como: Captações de Água, Estação de Tratamento de Água, Área Técnica, Elevatórias de Água Tratada (boosters), Elevatórias de Esgotos, Estações de Tratamento de Esgoto entre outras unidades que forem de responsabilidade da Autarquia.

4.3. Os serviços de manutenção elétrica deverão ser executados por profissionais capacitados, habilitados, aptos e treinados que desenvolverão as tarefas constantes do plano de manutenção, discriminadas no Anexo I (descrição não exaustiva, apenas exemplificativa), com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4.3.1. NORMAS E MÉTODOS:

4.3.1.1. Os serviços serão executados dentro das normas técnicas da ABNT, em atendimento às exigências das concessionárias locais de energia e telefonia, dentro das especificações técnicas dos fabricantes dos materiais e em obediência as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.3.2. EQUIPE TÉCNICA:

4.3.2.1. A empresa Contratada deverá manter uma equipe de técnicos, devidamente qualificados, habilitados, aptos e treinados, uniformizados, portadores de crachá de identificação, para atendimento às solicitações da Contratante, nos dias e horários previstos para a prestação dos serviços e nos dias e horários não cobertos pela equipe permanente, no caso de chamados emergenciais.

**4.3.2.2. Os chamados emergenciais deverão ser atendidos em até 30 (trinta) minutos da efetivação dos mesmos.**

4.3.2.3. A empresa poderá, após consentimento da SAE, realizar a subcontratação dos profissionais prestadores de serviços eventuais, mantendo-se porém as mesmas condições de apresentação e qualificação exigidas.

4.4. Os seguintes postos de trabalho deverão ser disponibilizados para a execução dos serviços:

Item	Descrição/Especificação	Quantidade de postos fixos (UN)
<b>1</b>	<b>Eletrotécnico</b>	<b>1</b>
	<b>Eletricista</b>	<b>1</b>
	<b>Aux. Eletricista</b>	<b>1</b>
	<b>Eng. Eletricista</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Veículo</b>	<b>1</b>



- 4.5. Os postos fixos deverão funcionar preferencialmente no horário das 07h a 17h, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 2 (duas) horas para almoço, podendo, eventualmente, funcionar aos sábados e domingos a critério da SAE e respeitados o direito ao intervalo intrajornada e ao repouso semanal remunerado.
- 4.6. O horário da prestação de serviços pelos postos fixos poderá ser modificado de acordo com a necessidade da SAE, respeitando o limite de 44h semanais, conforme legislação vigente. **Exceto o Engenheiro Eletricista que deverá cumprir apenas 4 horas semanais, ou quando for solicitado.**
- 4.7. A Contratada deverá designar, dentre sua equipe, 01 (um) preposto na SAE durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada, que exercerá suas funções de segunda a sexta-feira, das 07h a 17h, conforme necessidade da Administração.
- 4.7.1. A contratada poderá preferencialmente designar como preposto o profissional alocado para o posto fixo de Engenheiro Eletricista.
- 4.7.2. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e de atendimento ao público, além de conhecimento em gestão de pessoas, elétrica predial e industrial, e também em informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

## 5. UNIFORMES

- 5.1. A contratada será responsável pelo fornecimento de no mínimo dois conjuntos de uniformes completos aos seus funcionários no início da prestação dos serviços. Uniformes com C.A. conforme as Normas Regulamentadoras do MTE.
- 5.2. A substituição dos uniformes ocorrerá sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.
- 5.3. Os profissionais deverão receber além de uniformes os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários à realização das atividades que desenvolvem. Uniformes com C.A. conforme as Normas Regulamentadoras do MTE.

## 6. INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

- 10.1 Os instrumentos, equipamentos e ferramentas, necessários à execução dos serviços de manutenção, serão de responsabilidade da empresa Contratada.
- 10.2 A empresa Contratada deverá dispor no local dos reparos, de todos os equipamentos que se faça necessária a boa manutenção das instalações.
- 10.3 Nos casos das manutenções eventuais, o custo com os instrumentos, equipamentos e ferramentas já deve estar inserido na composição do valor do seu serviço.
- 10.4 A empresa Contratada deverá disponibilizar aos profissionais com postos fixos, para

utilização cotidiana em seu local de trabalho, ao menos os seguintes instrumentos/equipamentos/ferramentais básicos abaixo relacionados:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
1	Alicate crimpador RJ11 e RJ45	1
2	Alicate de bico	1
3	Alicate de corte com cabo isolado	1
4	Alicate de pressão	1
5	Alicate universal com cabo isolado	1
6	Amperímetro tipo alicate	1
7	Aplicador de silicone	1
8	Arco de serra	1
9	Brocas aço rápido (jogo/vários tamanhos)	1
10	Brocas vídea (jogo/vários tamanhos)	1
11	Caixa de ferramenta	1
12	Chave combinada de n° 8 a n° 24 mm	1
13	Chave de fenda simples para bornes	1
14	Conjunto de chaves de fenda isolada	1
15	Conjunto de chaves philips isolada	1
16	Decapador de cabos UTP	1
17	Esmerilhadeira angular	1
18	Estilete	1
19	Extensão 10 metros	2
20	Furadeira de impacto	1
21	Jogo de chaves allen	1
22	Lima chata	1
23	Lima redonda	1
24	Megômetro	1
25	Multímetro digital (voltímetro, amperímetro e ohmímetro)	1
26	Nível de bolha	1
27	Termômetro digital com mira a laser	1
28	Trena de aço 5m	1

## **7. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. A SAE deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços.
- 7.2. O representante da SAE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 7.3. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive pe-

rante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

## **8. VISITA TÉCNICA**

8.1. A SAE sugere aos licitantes interessados, na realização de visita técnica ao local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, de modo que não serão atendidas solicitações sob argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados da especificação.

8.1.1. Os licitantes que realizarem a visita técnica devem apresentar logo após o credenciamento o Atestado de Visita Técnica, que deve ser assinada por representantes da licitante e da SAE no ato da vistoria.

8.1.2. Os licitantes que optarem pela não realização da visita técnica devem apresentar a Declaração de Renúncia, conforme Anexo VII.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

9.1. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes, baterias e pilhas para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

## **NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELETRICA**

### **APRESENTAÇÃO**

A presente Norma de Segurança do Trabalho tem como objetivos, direcionar as ações básicas voltadas para a prevenção de acidentes do trabalho envolvendo colaboradores das empresas **CONTRATADAS** pela Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba para execução de serviços prestados em suas dependências. Nesse sentido a presente normativa interna, não substitui ou isenta as empresas **CONTRATADAS pela SAE**, de cumprir o conjunto de normativas oficiais vigentes no país de acordo com as variáveis envolvidas na execução das atividades previstas no instrumento legal firmado entre as partes.

### **I - INTRODUÇÃO**

1.1 - A Contratada ao firmar contrato com a Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba-MG - SAE, obriga-se a cumprir integralmente as presentes Normas e Regulamentos Internos de Segurança e Medicina do Trabalho, além de observar as instruções descritas nas Normas Regulamentadoras pertinentes a atividade que irá implementar, com enfoque especial para NR-10 da Portaria 3214/78 expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego .

1.2 - A CONTRATADA deverá apresentar ao Setor de Segurança do Trabalho todos os seus empregados, inclusive os responsáveis pela Supervisão dos serviços que serão lotados na área de atuação prevista neste instrumento contratual, 02 (dois) dias antes do início das atividades a fim de que estes recebam as Instruções de Segurança pertinentes a esta atividade.

### **II - PROGRAMAS DE CONTROLE DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.**

2.1 - Deverão ser entregues os **ASO – Atestado de Saúde Ocupacional**, emitido por ocasião da realização do exame admissional de todos os funcionários que integrarão a equipe que prestará serviços a **CONTRATANTE**. O documento deverá elencar os exames complementares previstos na NR-10 da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego. O documento acima referenciado deverá ser revalidado anualmente, conforme previsto no item 7.4.1 da NR-7 da referida Portaria.

### **III – OBJETIVO**

3.1 - Estabelecer as normas técnicas e administrativas de Segurança, para realização de serviços em eletricidade, visando a Prevenção de Acidentes.

### **IV – ABRANGÊNCIA**

4.1 - Aplica-se a todas as atividades de projeto, instalação, manutenção, reparos, modificações, ampliações e demais serviços em eletricidade a serem executados dentro das dependências da Autarquia.

### **V – DOCUMENTO DE REFERÊNCIA**

5.1 - Portaria 3214/78 e atualizações normativas expedida pelo Ministério do Trabalho.

### **VI – DEFINIÇÕES**

6.1 – o termo Eletricidade no contexto da Prevenção de Acidentes deverá ser tratado como um agente de risco, presente em linhas de transmissão de alta e baixa tensão e em sistemas eletrônicos, presentes em máquinas transformadores, motores, ferramentas, computadores, entre outros equipamentos destinados a diferentes aplicações.

### **VII – PROCEDIMENTOS**

7.1 – Somente podem ter acesso às instalações e equipamentos elétricos de qualquer natureza, para realização de serviços nos mesmos, profissionais qualificados, habilitados, treinados e/ou autorizados pela Gerência da Empresa Contratante.

7.2 – As escadas utilizadas em serviços de eletricidade, devem ser confeccionadas com material de fibra de vidro, ou outros com características isolantes.

7.3 – É proibido o acesso ou permanência de pessoas não autorizadas em ambientes onde estejam sendo realizados serviços de reparos nas instalações elétricas.

7.4 - Sempre que necessários esses locais devem ser devidamente isolados e sinalizados, com cones, fitas e outros materiais que se façam necessários, sendo que os executores do serviço, devem adotar esta prática antes do início de qualquer atividade no local em que se dará a execução da atividade.

7.5 – As instalações e equipamentos elétricos devem ser inspecionados periodicamente, por profissionais qualificados designado pela chefia de manutenção, nas fases de execução, reforma, ampliação, operação e manutenção.

7.6 – Para garantir a ausência de tensão no circuito elétrico, durante todo o tempo necessário para o desenvolvimento dos serviços em eletricidade, os dispositivos de comando devem estar sinalizados e bloqueados, bem como aterrados.

7.7 – As partes das instalações elétricas não cobertas por material isolante, na impossibilidade de conservar distâncias que evitem contatos casuais, devem ser isoladas por barreiras que ofereçam resistência e proteção adequada aos usuários.

7.8 – Toda instalação elétrica ou peça condutora que não faça parte dos circuitos elétricos, que eventualmente possa ficar sob tensão, deve ser aterrada, desde que esteja em local acessível a contatos.

7.9 – O sistema de aterramento das subestações, cabines primárias, bem como dos pára-raios em geral, deve passar por manutenção periódica, para que sejam corrigidos eventuais problemas de continuidade, resistência de terra e outros que influenciem negativamente a segurança do equipamento e do pessoal.

7.10 – Em caso de princípio de incêndio em instalações elétricas, somente podem ser usados extintores do tipo “CO<sub>2</sub>” ou “Pó Químico Seco”.

7.11 – As subestações e cabines primárias devem estar sempre com a porta de acesso trancada e sinalizada com placa Perigo “Alta Tensão”.

7.12 – O acesso às áreas descritas no item anterior, só será permitido ao profissional habilitado, treinado e autorizado pela chefia de manutenção e com o acompanhamento de outro profissional.

7.13 – É proibido o trabalho de apenas uma pessoa em áreas confinadas e /ou subestações, inclusive em plantões de finais de semana.

7.14 – É terminantemente proibido o trabalho de menores (aprendizes / estagiários) diretamente em contato com instalações elétricas dentro das dependências da Autarquia.

## **VIII – HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES**

8.1 – Serão considerados habilitados a efetuar serviços de manutenção corretiva ou preventiva, nos circuitos elétricos da Autarquia somente os profissionais portadores de curso específico, ministrado ou reconhecido pelo sistema oficial de ensino para as funções de eletricista, técnico eletrotécnico e demais funções relacionadas à área elétrica.

8.2 – Os profissionais acima mencionados devem ser portadores de certificado de conclusão de cursos ou treinamento específico conforme previsto nos anexos II e III da nova NR- 10 da Portaria 3214/78 considerando suas atualizações.

#### **IV – RESPONSABILIDADES – COMPETE AO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

9.1 – O responsável técnico credenciado nomeado pela Contratada responsabilizar-se-á técnica e administrativamente pela coordenação de todas as intervenções que contemplem a manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos enumerados no objeto do contrato de prestação de serviços deste edital, como segue:

9.1.1 – Designar somente profissionais qualificados, treinados, instruídos e autorizados para serviços em instalações ou equipamentos elétricos no âmbito da Autarquia.

9.1.2 – Participar e facilitar sempre que convocados de treinamentos ministrados pelo Setor de Segurança do Trabalho.

9.1.3 – Fiscalizar e exigir a utilização de todos os equipamentos de proteção, coletivos e individuais por parte do pessoal sob sua responsabilidade em contato com atividades que envolvam instalações ou equipamentos elétricos.

9.1.4 – Determinar que todos os serviços em instalações elétricas, a princípio, sejam realizados com os equipamentos desenergizados e devidamente sinalizados, cabendo a chefia em seus diversos níveis, analisar as situações específicas, determinando as medidas de segurança a serem adotadas em cada caso.

9.1.5 – Desenvolver, nos serviços sob tensão, sistema de proteção coletiva, através de isolamento físico das áreas, sinalização adequada, conjuntos de aterramento e outros similares, nos trechos onde os serviços estiverem sendo realizados.

9.1.6 – Garantir o cumprimento integral dos preceitos legais e técnicos que tratam de serviços com equipamentos e instalações elétricas.

9.1.7 – Desenvolver, em conjunto com o SESMT da Contratante, procedimentos e instruções visando à segurança do pessoal e a preservação do patrimônio da Autarquia.

9.1.8 – Determinar que todos os funcionários que trabalhem com eletricidade só utilizem ferramentas manuais devidamente isoladas, sendo terminantemente proibido o uso de ferramentas inadequadas.

9.1.9 – Determinar o não uso de anéis, pulseiras, relógios e outros tipos de adornos pessoais, durante o trabalho com sistemas elétricos energizados ou não.

9.1.10 – Comunicar toda a ocorrência não programada que careça de intervenção da equipe de manutenção elétrica, à gerência do sistema de operações da SAE responsável por este contrato.

#### **X - EPI's – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

10.1 - É obrigatório o uso de luvas de alta tensão sempre que o executor da manutenção elétrica operar chave seccionadora de média e alta tensão e/ou comando de acionamento dos disjuntores de alta, média e baixa tensão.

10.2 - Todos os agentes executores de manutenção elétrica nas dependências da SAE, devem fazer uso em caráter contínuo de uniforme para eletricitista, conforme recomendado pela NR-10, Riscos 1(I) e 2(II) que ofereçam proteção contra arco-elétrico e fogo repentino composto de calça e camisa com tarjas refletivas.

10.3 - Em atividades de manutenção em sistemas energizados de Alta Tensão é obrigatório o uso de capuz tipo balaclava.

10.4 - O cuidado e o uso adequado das luvas de borracha isolante de alta tensão são essenciais para a segurança do usuário.

10.5 - As luvas devem ser inspecionadas visualmente antes de serem utilizadas, em cada inspeção deve se incluir o interior e a superfície externa, observar se a luva apresenta danos como: inchamento, amolecimento, endurecimento, pegajosidade ou deterioração. Recomenda-se ainda fazer teste de insuflamento antes de cada utilização.

10.6 - Não retirar as luvas de sobrepor, pois elas protegem a luva de borracha isolante de produtos que podem contaminá-la, cortá-la ou danificá-la.

10.7 - Evitar o contato da luva de borracha com produtos químicos, especialmente a base de petróleo, óleos; gasolina; fluídos hidráulicos; inibidores; cremes; massas e pomadas para que não torne a luva inoperante, sempre que houver contato com algum desses produtos, limpe a luva imediatamente com água e sabonete neutro e colocá-la para secar a sombra.

10.7.1 - Não utilizar nenhum tipo de adorno quando da utilização das luvas.

10.7.2 - As luvas não devem ser dobradas, enrugadas, comprimidas ou submetidas a qualquer situação que possa causar alongamento ou compressão.



## **XI – EPC`s - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA**

Parágrafo Único – Os itens abaixo relacionados serão fornecidos pela contratante.

- 11.1 - Vara de manobra adequada a tensão de trabalho para acionamento das chaves seccionadoras;
- 11.2 - Tapetes de borracha para utilização diante de equipamentos em locais de manobra de classe apropriada de tensão;
- 11.3 - Luva de borracha para alta tensão – classe I – tipo 2 e respectiva luva de cobertura, para utilização nas áreas de manobra com média e alta tensão, acondicionadas de forma apropriada;
- 11.4 - Detectores de tensão para uso em redes de média tensão;
- 11.5 - Voltímetros para verificação e testes em baixa tensão, que atendam a classe III ou IV;
- 11.6 - Amperímetros de alicates para medir corrente por indução em condutores elétricos isolados;
- 11.7 - Vestimenta de proteção contra arco-voltaico;
- 11.8 - Óculos de proteção para eletricitista;
- 11.9 – Calçado de segurança específico para eletricitista;
- 11.10 - Porta ferramentas;
- 11.11 - Protetor auricular;
- 11.12 - Cinto de Segurança para eletricitista nos trabalhos realizado em locais onde as alturas sejam superiores a 2,00 metros.
- 11.13 - Capacete de Segurança aba total contra condução dielétrica;
- 11.14 - Escadas confeccionadas em fibra ou outros materiais isolantes, apropriados ao trabalho com eletricidade.

## **XII - ACIDENTES DE TRABALHO**

12.1 A CONTRATADA deve comunicar ao Setor de Segurança do Trabalho da **CONTRATANTE**, imediatamente após a sua ocorrência, todo o acidente com ou sem afastamento, da forma mais detalhada possível, através de formulário de Comunicação de Acidente com empreiteira (modelo em anexo), sem prejuízo da comunicação que deverá fazer dentro do prazo legal ao INSS através da CAT e a autoridade policial da jurisdição, caso o acidente resulte em morte do acidentado.

12.2. A CONTRATADA poderá ter suspensos os trabalhos nos quais se evidencie risco eminente a Segurança de seus funcionários ou aos da CONTRATANTE ou ainda aos equipamentos e instalações gerados pela não observância das normas de Segurança, durante o desenvolvimento de suas atividades.

12.3. A suspensão dos trabalhos motivados pelos subitens acima descritos, não exime a **CONTRATADA** das penalidades contratuais cabíveis.

### **XIII DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 – O cumprimento por de todos os itens que compõe esta Instrução de Trabalho, serão avaliados pelo **SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho** da **CONTRATANTE**, podendo as faltas observadas gerar multas contratuais a serem descontadas da **CONTRATADA** nas faturas mensais a serem pagas pela **CONTRATANTE**.

13.2 – A **CONTRATADA** deverá indicar dentre os funcionários que desempenharão suas atividades nas dependências da Autarquia, para participar das reuniões ordinárias mensais da CIPA da Autarquia, como convidado.

13.3 - A **CONTRATANTE** se reserva o direito de fazer outras exigências atinentes a Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho e a Segurança do Patrimônio, sempre que julgar necessário ao bom desempenho das atividades propostas neste contrato.

Sidney Leopoldino da Mata

Técnico de Segurança do Trabalho

Registro na DRT-2749/0

Norma atualizada em maio de 2018

## ANEXO II

### PLANO DE MANUTENÇÃO

1.1. As rotinas básicas de manutenção estão compreendidas neste PLANO DE MANUTENÇÃO. Trata-se de inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, pequenas adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações do objeto deste termo de referência e em outras instalações e equipamentos existentes que porventura não estejam aqui discriminados, mas que façam parte das edificações do objeto deste contrato;

1.2. As manutenções com periodicidades anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros 3 (três) meses de vigência do contrato;

1.3. A listagem dos serviços detalhados neste item do termo de referência não é exaustiva (apenas exemplificativa), sendo, portanto, da competência do homem fixo ou volante, quando for o caso, a execução do serviço inerente a sua função;

1.4. Segue abaixo a relação dos serviços e atividades a serem realizados em todas as instalações referentes ao objeto deste Termo de Referência, o qual servirá de ferramenta de controle e avaliação pelo Gestor do Contrato.

#### 1.4.1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

##### a. QUADROS GERAIS DE BAIXA TENSÃO

###### ↳ Semanalmente

- inspeção visual do equipamento quanto ao seu estado geral, providenciando a substituição dos defeituosos;
- verificar o funcionamento de todos os componentes, inclusive quanto ao aquecimento em excesso;
- verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos;
- medir a corrente dos alimentadores de todas as saídas dos disjuntores,
- verificação da concordância com as condições limites de amperagem permitidos para cada disjuntor;
- verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
- anotação manuscrita em formulário mensal.

###### ↳ Eventualmente

- realizar quaisquer correções ou substituições no sistema, em seus componentes e equipamentos sempre que necessário;
- prestar assistência técnica no sistema elétrico, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, em que seja requerida a utilização das instalações;
- fazer montagem de infraestrutura para passagem de condutores;
- realizar lançamento de cabos quando for necessário.

##### b. QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO, CCMs, QFL

### ↘Diariamente

- verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
- verificar ruídos anormais;
- inspeção visual de todos os componentes, providenciando a substituição dos defeituosos.

### ↘Semanalmente

- verificar as temperaturas dos disjuntores, cabos alimentadores e barras de cobre – contato manual;
- executar testes de lâmpadas de sinalização;
- verificar se todos os comandos estão operando;
- inspecionar as conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- verificar o equilíbrio de fases no alimentador, com todos os circuitos ligados;
- lubrificar as dobradiças das portas dos quadros;
- medir a corrente e tensão do disjuntor geral e verificar se há concordância com os valores permitidos;
- verificar o aquecimento de todos os disjuntores;
- medir a corrente do disjuntor geral;
- limpeza interna e externa dos quadros;
- verificar o funcionamento de todos os disjuntores dos circuitos de distribuição;
- verificar o funcionamento de todos os disjuntores, contatores, relés, chaves, etc.E, caso se encontrem com defeitos ou subdimensionados, providenciar as substituições;
- anotação manuscrita em formulário mensal.

### ↘Trimestralmente

- realizar teste de carga dos diversos circuitos;
- revisão e verificação das cargas;
- verificar o dimensionamento de cabos e fios;
- verificar a temperatura de todos os terminais de disjuntores e equipamentos, caso sejam constatadas temperaturas além do normal, devem ser limpos e reapertados;
- verificar os terminais e caso estejam oxidados devem ser limpos e protegidos com produto adequado;
- verificar a existência de pontos de ferrugem nas caixas e eliminá-los;
- realizar a limpeza geral dos barramentos e conexões, com benzina;
- realizar a limpeza externa dos painéis;
- realizar a limpeza geral do quadro, com aspirador de pó;
- realizar o teste de isolamento do quadro;
- limpar os condutores aparentes com estopa umedecida em vaselina líquida;
- reapertar todos os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos e aterramentos;
- verificar a tensão das molas dos disjuntores;
- verificar o balanceamento das fases.

### ↘Eventualmente

- realizar quaisquer correções ou substituições no sistema, em seus componentes e equipamentos sempre que necessário;

- prestar assistência técnica no sistema elétrico, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, em que seja requerida a utilização das instalações;
- fazer montagem de infraestrutura para passagem de condutores.
- realizar lançamento de cabos quando for necessário;

### c. SISTEMA DE FORÇA E ILUMINAÇÃO

#### ↘ Diariamente

- inspeção nas luminárias com a substituição de lâmpada(s), reator(es) ou peça(s);
- verificação da existência de ruídos nos reatores e sua substituição, caso necessário;
- verificação e reparos em circuitos elétricos;
- ligar e desligar iluminação conforme programação;
- medir nível de iluminação;
- identificar, com etiquetas apropriadas, todas as tomadas quanto à tensão;
- inspeção do estado e funcionamento das tomadas, conserto e substituição quando necessário;
- ligar e desligar disjuntores, chaves e contatores diversos, conforme programação;
- verificar o estado de conservação das caixas de distribuição e substituir quando necessário;
- verificação, conserto, troca e substituição de cabeamento, fiação e todos os outros componentes do sistema quando necessário.

#### ↘ Semanalmente

- verificação quanto ao funcionamento do sistema de arrefecimento;
- verificação de ruídos anormais elétricos ou mecânicos;
- leitura dos instrumentos de medição, amperímetros e voltímetros;
- limpeza externa dos equipamentos, tubulações e caixas de distribuição;
- inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos.

#### ↘ Mensalmente

- realizar testes e revisão geral dos circuitos de iluminação e substituição dos componentes se necessário;
- verificar o estado de conservação e adequação de calhas e condutores e corrigir imperfeições;
- inspeção, limpeza e substituição quando necessário, das luminárias e lâmpadas;
- verificar o funcionamento e o estado de conservação, reparar e substituir quando preciso, equipamentos elétricos;
- testes das lâmpadas de sinalização e substituição das danificadas;
- reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias;
- reaperto dos parafusos de fixação das tampas;
- reaperto dos parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas e braçadeiras;
- verificação dos interruptores quanto às condições operacionais e, caso necessário, a sua substituição;
- verificação dos parafusos de contato das tomadas;
- medir e anotar os valores de correntes e tensões;
- verificação dos soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;
- verificação da existência de corrosão nas luminárias;

- medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
- medição da amperagem da fiação e verificação da conformidade com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- verificação da corrente de serviço e sobreaquecimento;
- teste geral na tensão da rede de tomadas;
- reaperto de carcaças, tampas e blocos de tomadas;
- verificar a concordância dos pólos das tomadas (fase, neutro e terra);
- inspeção das caixas de passagem e de distribuição;
- anotação manuscrita em formulário mensal.

### ↘ Trimestralmente

- verificação do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos condutores (fios);
- verificação do aterramento das luminárias;
- verificação do sistema de fixação das luminárias;
- limpeza das caixas de fiação das tomadas;
- medição da resistência de aterramento das estruturas do bloco.

### ↘ Anualmente

- verificar o isolamento dos alimentadores;
- limpar condutores aparentes com produtos adequados.

### ↘ Eventualmente

- realizar quaisquer correções ou substituições no sistema, em seus componentes e equipamentos sempre que necessário;
- prestar assistência técnica no sistema elétrico, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, em que seja requerida a utilização das instalações;
- fazer montagem de infraestrutura para passagem de condutores.
- realizar lançamento de cabos quando for necessário;

## d. NO-BREAKS E ESTABILIZADORES

### ↘ Diariamente

- leitura dos instrumentos de medição;
- inspeção visual do equipamento;
- verificação quanto ao aparecimento de ruídos e vibrações anormais;
- verificação dos equipamentos de medição e sinalização;
- verificar o funcionamento dos dissipadores de calor;
- fazer leitura dos instrumentos de medição;
- verificar a existência de superaquecimento e corrigir;
- inspecionar visualmente os barramentos, conectores, cabos e bases de fusíveis;
- verificar o funcionamento de lâmpadas;
- troca e substituição de cabeamento e fiação quando necessário.

### ↘ Mensalmente

- leitura dos instrumentos de medição;
- medir e registrar a resistência de aterramento;
- manter, através de correções, resistências de terra abaixo dos valores normatizados;
- combater a oxidação através de aplicação de produto químico;

- registro das correntes de entrada e saída por fase;
- registro das tensões de entrada e saída por fase;
- verificação da corrente de flutuação e equalização das baterias;
- ajuste dos trips por sobrecarga, sub e sobretensão;
- verificar a carga solicitada na rede;
- limpeza geral dos equipamentos;
- verificação do estado dos cabos de alimentação;
- verificação de componentes de proteção e sinalização queimados ou inoperantes;
- inspeção de barramentos e conexões do quadro;
- verificar os componentes de alimentação do controlador;
- verificar quanto ao estado das chaves e contatores;
- aferição das correntes de saídas;
- realizar testes de tensão de flutuação, carga normal, carga profunda e limitação de corrente conforme especificado para cada equipamento;
- ajustar trips por baixa e alta tensão;
- efetuar testes nos comandos de ligar/desligar;
- verificação do sistema redutor de harmônica de frequência elevada;
- verificar o funcionamento do quadro sinótico remoto (repetidor);
- verificar o funcionamento e a adequação do sistema de ventilação;
- anotação manuscrita em formulário mensal.

### ↘ Trimestralmente

- reaperto das conexões elétricas;
- verificar o estado dos isoladores de entrada e saída;
- verificação quanto à atuação do retificador;
- aferição dos instrumentos de medição;
- verificar o funcionamento do comutador de taps;
- realizar testes de confiabilidade em circuitos sensores, sinalização local e chaves manuais;
- verificação quanto ao aparecimento de maus contatos em conexões elétricas.

### ↘ Eventualmente

- realizar testes de operação segundo requerido e orientado pelos fabricantes.
- realizar quaisquer correções ou substituições no sistema, em seus componentes e equipamentos sempre que necessário.
- realizar lançamento de cabos quando for necessário;

### e. GERADOR AUTOMÁTICO DE EMERGÊNCIA

#### ↘ Semanalmente

- limpeza geral externa;
- limpeza das salas de máquinas e do equipamento;
- verificar nível, densidade e temperatura do eletrólito, completando e corrigindo quando necessário;
- verificar carga e limpar a bateria (externa);
- verificar e anotar nível de combustível no tanque de consumo;
- testar todos os itens de manutenção do sistema de resfriamento do motor, inclusive

- com o uso de pressão no radiador para detectar possíveis vazamentos;
- verificação de água do radiador;
  - inspeção no quadro de comando e transferência do gerador (QTA);
  - verificação da existência de vazamento de óleo, água ou combustível;
  - leitura dos painéis de controle;
  - limpeza do painel de comando;
  - inspeção das escovas e porta-escovas;
  - verificação do funcionamento do sistema de alarme;
  - reapertar sensores de alarme;
  - verificação do equilíbrio das fases;
  - inspeção da sinalização visual, quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;
  - verificação da bomba auto-aspirante;
  - verificar desgaste no coletor, anéis e dínamo;
  - verificação de tensão das correias do ventilador, bomba de água e dínamo;
  - verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
  - verificação das bóias automáticas dos tanques auxiliares;
  - verificação e lubrificação dos tanques auxiliares;
  - verificação e lubrificação dos comandos da bomba injetora;
  - inspeção nas chaves seccionadoras e isoladoras;
  - troca e substituição de cabeamento e fiação quando necessário.

### ↘ Quinzenalmente

- verificação do estado de conservação das baterias;
- verificação do nível da solução, tensão e densidade das baterias;
- teste de funcionamento em vazio;
- limpeza dos motores e do espaço físico, instalações, instrumentos e acessórios;
- exame do óleo do cárter;
- verificação do óleo lubrificante;
- limpeza dos filtros de ar;
- verificação do aquecimento dos disjuntores termomagnéticos;
- inspeção do estado das mangueiras de interligação;
- teste dos componentes eletrônicos;
- verificação do ajuste “zero” dos instrumentos de medição;
- verificação do arco, em excesso, das chaves magnéticas e contadoras;
- verificação do ajuste dos relés de sobrecarga;
- verificação do contato dos porta-fusíveis;
- inspeção do barramento e conexão;
- verificação do estado da graxa dos mancais;
- verificação da tampa dos rolamentos quanto à existência de vibrações anormais;
- verificação do bloco acionador quanto a folgas;
- verificação da lubrificação dos isolamentos;
- verificação da ventilação corretiva dos componentes que trabalham em regime de temperatura elevada;
- medição da densidade da solução das baterias;
- aferição das molas dos porta-escovas;



- limpeza e reaperto dos bornes das baterias;
- verificação das superfícies do rotor e do estado dos alternadores.

### ↳ Mensalmente

- verificar desgaste das escovas do motor de arranque;
- verificar desgaste das escovas do alternador e dínamo;
- inspeção nas escovas e anéis de deslizamento;
- verificação das molas dos porta-escovas;
- aferição da pressão das molas de contato do dispositivo de levantamento das escovas;
- verificar funcionamento da bomba injetora;
- verificar tubulação de ar quanto à obstrução;
- verificar a existência de excesso de fumaça no escapamento;
- verificar resistência de pré-aquecimento;
- verificar o estado dos tanques auxiliares, inclusive bóias;
- verificar alinhamento e fixação das polias;
- verificar tensão nas correias;
- verificar o estado e lubrificação dos rolamentos;
- reaperto em todo sistema de alimentação de óleo combustível;
- drenar sedimentos do tanque principal de combustível;
- inspecionar elemento do filtro de fluxo integral de óleo lubrificante;
- inspecionar elemento do filtro de combustível;
- limpar respiro do tanque de combustível;
- medição do volume de combustível (óleo diesel) no reservatório, indicando data da leitura;
- colocar o grupo em funcionamento simulando falta de rede, com o grupo em operação automática e em carga e efetuar as seguintes leituras:
  - 1) tempo de início da partida até a excitação;
  - 2) tempo de entrada;
- Após as leituras acima, provocar o retorno da rede e efetuar as seguintes leituras:
  - 1) tempo de transferência gerador- rede;
  - 2) tempo de supervisão do diesel após a transferência para a rede.
- simular falha na partida e verificar se após a terceira tentativa ocorre o bloqueio e, aparece o sinal indicador da falha;
- colocar o grupo em funcionamento a vazio e proceder as seguintes leituras:
  - 1) tempo do início da partida até a excitação;
  - 2) pressão do óleo lubrificante.
- completar o nível de solução eletrolítica nas baterias
- reaperto dos parafusos de fixação;
- limpeza dos terminais das baterias;
- verificação dos anéis coletores;
- reaperto dos terminais de ligação das chaves magnéticas e contadoras;
- limpeza dos contatos das chaves magnéticas;
- verificação da excitatriz estática;
- verificação do estado de isolamento dos fios e cabos;
- verificação dos chumbadores de fixação do grupo gerador;
- medição de aterramento do painel e grupo gerador;
- verificação dos anéis coletores;

- limpeza geral das canaletas;
- medição da resistência e isolamento dos geradores;
- teste do gerador com carga.

### ↘ Trimestralmente

- limpar e examinar filtro de ar e tubos de respiro dos gases do cárter;
- verificar a tensão das correias em "v" e estado de conservação;
- limpar o filtro de óleo combustível;
- efetuar sangria no sistema de óleo combustível;
- limpeza e regulação dos bicos injetores;
- verificar proteção de zinco nas tampas dos intercambiados;
- reapertar ligações do solenóide, parafusos e porcas dos coletores de admissão e escape do cárter;
- verificar óleo da bomba injetora;
- verificação da pressão do óleo lubrificante;
- verificar sistema de alarme;
- verificar pressão das molas, das escovas e coletores do dínamo e do motor de arranque;
- verificar pressão das molas e das escovas do alternador;
- verificar desgaste das escovas, no coletor e anéis do alternador;
- limpeza dos enrolamentos dos alternadores;
- verificação dos alinhamentos dos grupos comparadores;
- verificar e lubrificar articulações e ligações do sistema acelerador do motor;
- verificar ventilação dos componentes que trabalham em regime de temperatura elevada;
- verificar sistema de aeração e tiragem dos gases da casa de máquinas;
- limpar a colmeia do radiador;
- verificar o desgaste do bendix do motor de arranque;
- limpar escovas, porta-escovas e coletor do alternador;
- verificar o alternador, dínamo e motor de arranque;
- medição da resistência de isolamento do gerador;
- verificação do estado dos mancais;
- verificação do nível do alinhamento da base;
- verificação da instalação elétrica;
- limpeza dos canais de extinção e chaves magnéticas;
- limpeza com produto químico apropriado do sistema de arrefecimento;
- ajuste da pressão e alinhamento dos contatos das chaves magnéticas;
- limpeza e aferição da escala dos instrumentos de predição;
- verificação de funcionamento e testes dos componentes eletrônicos.

### ↘ Semestralmente

- trocar óleo lubrificante do motor;
- trocar os filtros de óleo de fluxo parcial e total;
- trocar o filtro de combustível;
- verificar os níveis de concentração de anti-corrosivo no líquido refrigerante (água), acrescentando refrigerante pré-tratado ou uma carga seca de anti-corrosivo;
- trocar o elemento do filtro de água, se necessária;
- verificar o nível de óleo na válvula aneroide;

- limpar o respiro do motor ou trocar se necessário;
- limpar filtro do óleo lubrificante;
- limpar a cuba e as telas do filtro de ar do tipo úmido;
- reapertar parafusos em geral;
- verificar bomba de óleo lubrificante;
- verificar folga das válvulas;
- revisar a bomba injetora;
- efetuar limpeza do intercambiador;
- verificar bendix e solenóide do motor de arranque;
- verificar desgaste no coletor de arranque;
- inspecionar tampa dos rolamentos quanto a folga;
- examinar o cubo do ventilador, a polia e a bomba d'água;
- examinar o amortecedor de vibrações;
- testar termostato checando a regulagem;
- inspecionar veneziana automática,
- lubrificação dos mancais do gerador.

### ↘ Anualmente

- ajustar válvulas e injetores;
- trocar o óleo do aneróide e do regulador hidráulico
- substituir o respiro da válvula aneróide;
- limpar o filtro de ar;
- limpar e lavar o sistema de refrigeração;
- verificar o sistema de partida;
- limpar terminais elétricos;
- lavar o motor com vapor;
- verificar o interruptor de sobre- rotações;
- inspecionar funcionamento do regulador de velocidade;
- lavar tanque de óleo combustível principal;
- inspecionar filtro de bomba de combustível;
- reapertar parafusos em geral;
- inspecionar o bloco motor externamente;
- lavar sistema de arrefecimento recolocando a água com tratamento anti-corrosivo e anti-incrustante;
- combater corrosão e retocar pintura;
- verificar e, se necessário, substituir as mangueiras e tubos danificados.

### ↘ Eventualmente

- realizar o abastecimento do tanque de combustível sempre que necessário.

## f. CLP E SENSORES

### ↘ Eventualmente

- fazer inspeção visual;
- fazer atualizações e aplicar novas configurações e funções;
- instalar e desinstalar sempre que for necessário;

- serviços de automação, ex: adequação lógica e faixas de operação de sensor; parametrização de transmissores de rádio, pressão, etc.;
- startup em CLP.
- fazer montagem de infraestrutura para passagem de condutores;
- realizar lançamento de cabos quando for necessário;

### g. PORTÕES ELETRÔNICOS E FECHADURAS ELÉTRICAS

#### ↳ Eventualmente

- instalar e desinstalar o motor sempre que for necessário;
- configurar controles;
- reparo e troca de fechaduras;
- ajuste e substituição de correia e outros componentes;
- reparo e troca de cremalheira;
- fazer montagem de infraestrutura para passagem de condutores;
- realizar lançamento de cabos quando for necessário.

### h. SOFT STARTER E INVERSORES

#### ↳ Diariamente

- fazer inspeção visual;
- verificar a existência de ruídos ou vibrações excessivas;
- verificar os parâmetros.

#### ↳ Mensalmente

- verificar se existe aquecimento;
- realizar limpeza e reaperto dos terminais.

#### ↳ Eventualmente

- instalar e desinstalar;
- fazer montagem de infraestrutura para passagem de condutores;
- energizar;
- parametrizar conforme especificações da carga;
- realizar lançamento de cabos quando for necessário.

### i. MOTORES ELÉTRICOS

#### Manutenção

#### ↳ Semanalmente

- fazer uma inspeção visual do motor e do acoplamento, observando os níveis de ruído, da vibração, alinhamento, sinais de desgastes, oxidação e peças danificadas;
- substituir as peças, quando for necessário;
- medir a resistência do isolamento;
- manter a carcaça limpa, eliminando todo acúmulo de óleo ou de pó na parte externa do motor para assim facilitar a troca de calor com o meio ambiente;
- verificar a condição do ventilador e das entradas e saídas de ar, assegurando um livre fluxo de ar;
- verificar o estado das vedações e efetuar a troca quando necessário;

- drenar o motor. Após a drenagem, recolocar os drenos para novamente garantir o grau de proteção do motor. Os drenos devem estar sempre posicionados de tal forma que a drenagem seja facilitada;
- verificar a conexão dos cabos de alimentação, respeitando as distâncias de isolamento entre partes vivas não isoladas entre si e entre partes vivas e partes aterradas;
- verificar se o aperto dos parafusos de conexão, sustentação e fixação está correto;
- verificar o estado da passagem dos cabos na caixa de ligação, as vedações dos prensa-cabos e as vedações nas caixas de ligação e efetuar a troca, se necessário;
- verificar o estado dos mancais, observando o aparecimento de ruídos e níveis de vibração não habituais, verificando a temperatura dos mancais, a condição do lubrificante e o monitoramento das horas de operação versus a vida útil informada;
- registrar e arquivar todas as modificações realizadas nos motores.

### ↘ Eventualmente

- realizar a lubrificação dos mancais. Utilizar o tipo e quantidade de graxa especificados e seguir os intervalos de relubrificação recomendados para os mancais. Estas informações podem ser encontradas na placa de identificação e este procedimento deve ser realizado conforme o tipo de lubrificante.

### Instalação dos motores

↘ Os motores deverão ser instalados e após sua instalação deverá ser feita as seguintes verificações:

- se os dados que constam na placa de identificação (tensão, corrente, esquema de ligação, grau de proteção, refrigeração, fator de serviço, entre outras) estão de acordo com a aplicação;
- a correta montagem e alinhamento do conjunto (motor + máquina acionada);
- o sistema de acionamento do motor, considerando que a rotação do motor não ultrapasse a velocidade máxima estabelecida;
- a resistência de isolamento do motor;
- o sentido de rotação do motor;
- a integridade da caixa de ligação, que deve estar limpa e seca, seus elementos de contato isentos de oxidação, suas vedações em condições apropriadas de uso e suas entradas de cabos corretamente fechadas/protegidas de acordo com o grau de proteção;
- as conexões do motor, verificando se foram corretamente realizadas, inclusive aterramento e cabos auxiliares;
- o correto funcionamento dos acessórios (freio, encoder, proteção térmica, ventilação forçada, etc.) instalados no motor;
- a condição dos rolamentos. Para motores armazenados e/ou instalados há mais de dois anos, mas que não entraram em operação, recomenda-se trocar os rolamentos, ou então, removê-los, lavá-los, inspecioná-los, e relubrificá-los antes de serem colocados em operação;
- que entradas e saídas de ar estejam completamente desobstruídas;
- que todas as partes girantes, como polias, acoplamentos, ventiladores externos, eixo, etc., estejam protegidas contra toques acidentais;
- ligar o motor sem nenhuma carga (quando possível), acionando a chave de partida como se fosse um pulso, verificando o sentido de rotação, a presença de ruído, vibração ou outra condição anormal de operação;

- religar o motor, que deve partir e funcionar de maneira suave. Caso isso não ocorra, desligue o motor, verifique novamente o sistema de montagem e conexões antes de uma nova partida;
- operar o motor sob carga nominal por um pequeno período de tempo e comparar a corrente de operação com a corrente indicada na placa de identificação;
- recomenda-se que os valores de corrente e tensão sejam registrados no relatório de instalação;
- fazer montagem de infraestrutura para passagem de condutores;
- realizar lançamento de cabos quando for necessário.

**Obs: A contratada será responsável pelo diagnóstico de cada problema que ocorra nos motores, caso o problema seja no motor, a contratada deverá fazer a retirada e levá-lo até a empresa contratada de manutenção e reparo em motores para fazer os serviços necessários. Logo que for finalizado os serviços, a contratada deverá buscar o motor e instalá-lo novamente.**

### j. TRANSFORMADORES

#### ↳ Semestralmente

- análise no óleo isolante;
- inspeção termográfica.

#### ↳ Anualmente

- ensaio físico-químico do óleo isolante: rigidez dielétrica, teor de água, fator de potência, índice de neutralização, ponto de fulgor e densidade;
- registros operacionais;
- análise cromatográfica;
- medição do fator de potência do transformador e fator de potência e capacitância das buchas;
- medição da resistência de isolamento do transformador e da fiação de painéis e acionamentos motorizados;
- medição da relação de transformação em todas as fases e posições do comutador de derivações sem tensão;
- medição da relação de transformação, saturação e polaridade dos TC. Curto-circuitar e aterrar, todos os secundários dos TC que não estiverem previsão de uso;
- verificar as tensões e isolamento dos circuitos auxiliares antes de sua energização.

### k. BANCOS DE CAPACITORES

#### ↳ Anualmente

- inspeção do estado geral de conservação: limpeza, pintura e incrustações;
- inspeção geral das conexões e verificação da existência de vazamentos e deformações;
- ensaios de medição da capacitância;
- medição da corrente de desbalanço e substituição, quando necessário, dos elementos capacitivos internos danificados.

#### ↳ Eventualmente

- verificar se os capacitores existentes estão sendo eficazes;
- substituir células que estão com defeito;

- instalar novos bancos de capacitores quando for necessário;
- fazer montagem de infraestrutura para passagem de condutores.

### l. SISTEMA DE ALARME E CFTV

#### ↳ Eventualmente

- verificação do funcionamento;
- energizar o sistema;
- realizar lançamento de cabos quando for necessário;
- substituir componentes;
- fazer montagem de infraestrutura para passagem de condutores.

### m. ATUADORES ELÉTRICOS

#### ↳ Semanalmente

- verificação do funcionamento;

#### ↳ Eventualmente

- fazer ajustes nos parâmetros, quando necessário;
- mantê-los limpos;
- instalar ou substituir o atuador ou componentes;
- operar no local, quando solicitado;
- energizar e desenergizar;
- fazer montagem de infraestruturas para passagem de condutores.

### n. DISJUNTORES DE MÉDIA TENSÃO

#### ↳ Mensalmente

- verificar o nível de óleo, devendo estar compreendido entre as marcas de máximo e mínimo do indicador de nível;
- verificar temperatura;
- medir a resistência ôhmica dos contatos, caso esteja aumentando excessivamente em algum dos polos, desmontar e inspecionar o contato;
- medir tensão mínima de acionamento dos comandos de abertura e fechamento dos contatos.

#### ↳ Anualmente

- verificar o sistema de proteção primária (relé de sobrecorrente);
- verificar nas curvas de funcionamento dos relés se o tempo de operação corresponde ao esperado;
- execução de manobras de fechamento e abertura.

### o. SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGA ATMOSFÉRICA E ATERRAMENTO

#### ↳ Mensalmente

- inspeção visual;

### ↘ Trimestralmente

- verificar conexões da malha de aterramento, condição geral dos para-raios, estado dos captores, conexões elétricas, reaperto geral, estado dos conectores;
- medir resistividade da malha;
- limpeza nas caixas de inspeção;
- elaborar atualização de mapa de localização das malhas, caso não haja identificação, fazê-la.

### ↘ Eventualmente

- realizar escavação, lançamento de cabos, inserção de hastes e interligações para malhas de aterramento.

## p. ANALISADOR DE ENERGIA

### ↘ Semestralmente

- fazer análise de tensão, corrente, frequência, fator de potência, transientes, subtensões, sobretensões, harmônicas, carregamento de transformadores e outras análises importantes para o bom funcionamento do sistema, em todas as unidades da SAE.
- composição de laudo técnico, contendo: ponto de medição, constatações, conclusões, recomendações, relatórios e gráficos.

## q. CHAVES SECCIONADORAS

### ↘ Eventualmente

- inspeção geral do estado de conservação;
- verificação da limpeza da parte ativa;
- limpeza dos contatos e aplicação de lubrificante na superfície do contato;
- verificação da necessidade de substituição de contatos danificados ou corroídos;
- verificação dos cabos de baixa tensão e de aterramento;
- inspeção do armário de comando e seus componentes;
- verificação do mecanismo de operação;
- inspeção e limpeza de isoladores, das colunas de suporte e dos flanges dos isoladores;
- verificação do aperto dos parafusos;
- execução de manobras de fechamento e abertura.

## r. BOMBAS SUBMERSÍVEIS

### ↘ Semanalmente

- verificar funcionamento;
- fazer ajustes dos sensores e das boias;
- energizar;
- instalar e retirar sempre que for solicitado;

## 1.4.2. INSTALAÇÕES DE LÓGICA, ELÉTRICA E TELEFONIA

### ↘ Mensalmente

- efetuar medição do aterramento e se estiver acima do permitido, realizar tratamento até atingir a resistência máxima permitida;



- reapertar conexões do cabo de terra com a cordoalha;
- verificar o funcionamento dos estabilizadores de tensão e *no-break*.

### ↳ Eventualmente

- instalação de eletrocalhas de alumínio;
- instalação de perfilados;
- instalação de eletrodutos zincados e galvanizados;
- instalação de condutores, abraçadeiras, etc;
- instalação de cabos UTP, CCI e cabos de energia em eletrocalhas e eletrodutos;
- instalação de tomadas lógicas RJ45 e telefônicas RJ11 fêmeas em pontos que sejam necessários;
- conectorização de cabos UTP (Cat5 e Cat6), CCI e fibra ótica;
- retirada de canaletas de PVC e tubulações existentes e inoperantes;
- retirada de todas as tomadas e fiações inoperantes;
- substituição de canaletas, eletrodutos, eletrocalhas e perfilados que estão em más condições;
- passagem de cabos HDMI, Videocomponente, áudio, etc, em eletrocalhas e eletrodutos;
- remanejamento de pontos lógicos e telefônicos;
- medição da performance de transmissão, perda de retorno e atraso de propagação em cabos UTP;
- instalação de patch-panel com conectorização de cabos;
- organização de cabeamentos e racks com fornecimento e fixação utilizando fita velcro e realizando a identificação;
- localização e identificação de pontos de rede;
- realização de cortes e furos em piso e paredes.

### 1.4.3. AUTOMAÇÃO E SISTEMA SUPERVISÓRIO

#### ↳ Eventualmente:

- verificar a comunicação com CLP;
- verificar o gerenciamento de alarmes, e descobrir o motivo;
- corrigir falhas nos processos.

**ANEXO III**

**PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, representada, neste ato, por seu \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(nacionalidade), \_\_\_\_\_(estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, **NOMEIA E CONSTITUI** seu bastante procurador, o Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(nacionalidade), \_\_\_\_\_(estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_, e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão n.º 000/18, instaurado pela SAE – Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba-MG, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os preços propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

**Local e data.**

**Assinatura do responsável pela outorga.  
(com firma reconhecida)**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

À SAE ITUIUTABA

**REF. PREGÃO PRESENCIAL N° xxx/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO xxx/2018**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF N.º \_\_\_\_\_, (ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alteradas pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Empresa e assinatura do responsável legal

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS  
HABILITATÓRIOS**

**Pregão n.º \_\_\_\_/18**

**Processo Licitatório n.º \_\_\_\_/18**

Empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02, **DECLARA** que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

**Local e data.**

**Assinatura e n.º do RG do declarante.**

**ANEXO VI**

**PREGÃO N.º \_\_/2018 – MODELO DE PROPOSTA**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: \_\_\_\_\_

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor mensal	Valor Anual
01		SV			

- **A proposta de preços deverá estar acompanhada das Planilhas de custos e formação de preços conforme Anexo VII, sob pena da DESCLASSIFICAÇÃO.**
- Constar nome, cargo, CPF e RG do responsável que irá assinar o Contrato proveniente desta licitação.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Identificação e assinatura do representante legal da empresa na última folha e rubrica nas demais.

**ANEXO VII  
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

1. O licitante deverá apresentar as planilhas de custos e formação de preços (uma planilha para cada cargo), com base no **modelo** apresentado, versando sobre:  
**Eletrotécnico; Eletricista; Auxiliar de Eletricista; Engenheiro Eletricista.**

<b>DADOS PROCESSUAIS</b>	
	<b>Pregão N°</b>
	<b>Data</b>
	<b>Horário</b>
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
	<b>Empresa:</b>
	<b>CNPJ:</b>
	<b>Data da Apresentação da Proposta:</b>
	<b>Município/UF</b>
	<b>Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:</b>
	<b>Registro no MTE:</b>
	<b>Data do Registro no MTE:</b>
	<b>Prazo de Execução Contratual: 12 meses prorrogáveis ate 60 meses</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - POSTOS FIXOS</b>	
	<b>Categoria Profissional</b>
	<b>Quantidade de postos</b>
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>	
<b>1</b>	<b>Tipo de Serviço:</b>
<b>2</b>	<b>Salário Normativo da Categoria</b>
<b>3</b>	<b>Categoria Profissional</b>
<b>4</b>	<b>Data-base da Categoria</b>
<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO</b>	
	<b>VALOR</b>
A	Salário Base
B	Adicional de periculosidade
C	Adicional de insalubridade
D	Adicional noturno
E	Hora noturna adicional
F	Adicional de Hora Extra
G	Intervalo Intra jornada
H	Outros (especificar)
<b>TOTAL DE REMUNERAÇÃO</b>	
	<b>R\$</b>

<b>MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
		<b>VALOR</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		<b>R\$</b>

<b>MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS</b>		
		<b>VALOR</b>
<b>Custos fixos</b>		
A	Uniformes e EPI	
B	Instrumentos, equipamentos e ferramentas	
<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>R\$</b>

<b>MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
		<b>VALOR</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	
4.2	13º Salário	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Custo de Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
		<b>%</b>	<b>VALOR</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos federais (PIS + COFINS)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (ISS)		
	C.4 Outros tributos (especificar)		
<b>TOTAL</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>

<b>RESUMO DE CUSTOS</b>		<b>VALOR</b>
A	Módulo 1 - Composição de Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, instrumentos e ferramentas, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>	<b>R\$</b>
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	<b>VALOR TOTAL (EMPREGADO)</b>	<b>R\$</b>

**SUGESTÃO DE PLANILHA RESUMO**

<b>RESUMO DE CUSTOS (TODOS OS CARGOS)</b>		<b>VALOR</b>
1	<b>Eletrotécnico</b>	
2	<b>Eletricista</b>	
3	<b>Auxiliar de Eletricista</b>	
4	<b>Engenheiro Eletricista</b>	
	<b>VALOR TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ( ).\*

.....

(data)

.....

(representante legal)

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA  
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

(Nome).....responsável legal da empresa:....., CNPJ  
nº .....

Endereço: .....

..... Fone:..... E-mail: .....

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº xxx/2018, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem a proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que representa.

xxxxxxx, ..... de ..... de 2018.

Assinatura do representante legal ou procurador da  
empresa: .....

Carteira de Identidade: ..... Órgão Expedidor: .....

CPF:.....

(Obs. Entregar no momento do Credenciamento preenchido e assinado, com cópia autenticada da procuração se for o caso).

**ANEXO X**  
**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**  
**DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

A **SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS** do Município de Ituiutaba-MG, autarquia municipal criada pela Lei nº 1.208 de 27/12/67, com sede nesta cidade, na Rua 33 n.º 474, Setor Sul, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.819.061/0001-88, neste ato representada por seu Diretor, **Sr. Rubens Erifatam Vaz**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, cadastrado no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o processo licitatório n.º \_\_\_/\_\_\_, modalidade Pregão n.º \_\_\_/\_\_\_ tipo menor preço global, homologado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com lastro na Lei n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 5.653/05 e Lei n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações, celebram o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a “contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção elétrica preventiva, corretiva e serviços eventuais, nas instalações, equipamentos e sistemas em todas as unidades da Autarquia. Superintendência de Água e Esgotos – SAE de Ituiutaba –MG”, conforme especificações e condições constantes do **Anexo I** - Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEI**

A presente contratação vincula-se à Lei n.º 8.666/93 de 21/06/93, com suas posteriores alterações, aplicando-se nos casos omissos, o disposto na legislação civil vigente.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO**

A prestação dos serviços, objeto deste contrato, deve ser executada pela **CONTRATADA**, não podendo ser cedido ou sublocado, excetuados aqueles motivos por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA** responsável pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços ocorrerão de acordo com as determinações do Sistema de Operação da SAE, que será responsável pela fiscalização dos serviços da Contratada.

§ 1º - A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com o estipulado no **Anexos I – Termo de Referência e II – Plano de Manutenção** do edital, após assinatura do Contrato Administrativo.

#### **CLAUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

I - Pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, ajusta-se o preço **mensal de R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), perfazendo valor **global estimado de R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), obedecidas as proporções oriundas da vigência contratual.

II - O pagamento será efetuado mediante a apresentação, no último dia útil do mês, da relação dos serviços prestados, para aprovação prévia do Gerente de Operação da SAE, para posterior emissão da Nota Fiscal, que deverá ser até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, demonstrando a quantidade total de cada serviço prestado até aquela data, com os respectivos preços unitários e total, sendo que o pagamento será efetuado, até o 10º (décimo) dia após a apresentação da Nota Fiscal.

§ 1º - Não sendo apresentada a Nota Fiscal/Fatura à SAE até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, ou desde que constatada alguma irregularidade na sua emissão, o termo inicial do prazo de pagamento será o da sua efetiva entrega ou reapresentação.

§ 2º - A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite pelo Departamento responsável.

§ 3º - Serão pagos somente os serviços efetiva e comprovadamente executados, observando os valores contratados.

§ 4º - O pagamento será efetuado em moeda corrente do país, através de cheque nominal ao(s) licitante(s) ou Ordem Bancária ou depósito bancário. No caso de depósito bancário, constar no corpo da Nota Fiscal o nome do banco, número da agência e conta corrente.

§ 5º - O respectivo pagamento somente será efetuado após o efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação e após envio da Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débito (CND/CPD-EN) do INSS e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), bem como a Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da licitante.

§ 6º - A SAE reserva-se o direito de recusar o pagamento se os produtos fornecidos não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, ou a contratada não apresentar as certidões mencionadas no § 5º.

§ 7º - A SAE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

**Observação: Não será aceita, em hipótese alguma, Nota Fiscal Série “D”.**

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

O valor a ser contratado poderá ser alterado, com as devidas justificativas, observado o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações e demais normas de direito aplicáveis. Em caso de reajuste, terá por base no INPC-IBGE verificado no período, sendo nula, de pleno direito, qualquer estipulação de reajuste de periodicidade inferior a um ano.

Parágrafo único. Referido reajuste deve ser solicitado, mediante requerimento formal entregue na Área de Suprimentos da SAE, localizada na Rua 33, n.º 474, Setor Sul, 38300-030, Ituiutaba-MG, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00 horas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os créditos necessários à cobertura da presente Licitação estão contidos no orçamento da Autarquia na rubrica **17.512.0014.2.244 3.3.90.37.00**, para o presente exercício e equivalentes para os exercícios posteriores.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

A vigência do contrato será de ..... (.....) meses, iniciando-se em ...../.../2018 e encerrando-se em xx/xx/xxxx, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 ou resolvido a qualquer momento, em razão de descumprimento de qualquer uma das cláusulas mediante rescisão ou distrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DA VISITA DE INSPEÇÃO**

Fica aberta à SAE a franquia de através de preposto seu designado para tal fim, a qualquer momento e a seu critério, visitar as dependências da empresa CONTRATADA, nela ingressando com vistas a realizar inspeção de circunstâncias que interfiram na respectiva qualidade do serviço.

#### **CLÁUSULA DEZ – DO ADITAMENTO**

A **CONTRATANTE** poderá autorizar alterações no contrato que decorram ou não variações de seu valor, modificações de quantidade e prazo, mediante termo aditivo, observado o disposto na Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA ONZE – DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto e demais condições resultantes deste Pregão, a SAE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as penalidades descritas na Portaria constante do Anexo Único – PORTARIA SAE - 043/2012, deste Edital, dele fazendo parte integrante.

§ 1º Além das sanções relacionadas nesta Portaria, poderão ainda ser aplicadas as penalidades de advertência e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a SAE, por até 02 anos.

§ 2º Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo período de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a SAE, o licitante que:

- I. Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- II. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou entregar documentação falsa;
- III. Não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- IV. Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar o contrato;
- V. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. Cometer fraude fiscal;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo.

§ 3º As penalidades de advertência e de impedimento de contratar com a SAE ou Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

§ 4º As penalidades previstas nesta cláusula, com exceção da penalidade de advertência, serão impostas após regular procedimento administrativo, garantidos ampla defesa e contraditório.

§ 5º As penalidades previstas nesta cláusula serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas no Edital /contrato e demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA DOZE - DA RESPONSABILIDADE**

Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, mencionadas no art. 393 do Código Civil, a **CONTRATADA** responderá, com suporte no princípio da culpa objetiva, pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela **CONTRATANTE** ou causados a terceiros por ato ou fato, comissivos ou omissivos, da **CONTRATADA** ou de seus prepostos.

#### **CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente pela **CONTRATANTE** tanto por inadimplência da **CONTRATADA**, como por interesse público, nos termos do art. 78 da lei n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações, com as consequências ali descritas, sem prejuízo, quando for o caso, da apuração da responsabilidade civil, criminal ou de outras sanções aplicáveis. § 1º As partes **CONTRATANTES** poderão, observada a conveniência da Administração, promover a rescisão amigável do contrato, através do termo próprio de distrato.

§ 2º Permanecem reconhecidos os direitos da administração nos casos de rescisão administrativa, previsto no art. 77 da Lei n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA QUATORZE – OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da contratada:

1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.
3. Apresentar à SAE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão à empresa para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, de segurança no trabalho, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
5. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações e normas da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.
6. Relatar a Administração por escrito toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos e qualquer assunto de interesse da SAE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno ou perigoso.
9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes a fatores futuros e incertos.
11. Implantar os serviços contratados no prazo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo.

12. Se responsabilizar pelo transporte dos funcionários caso haja algum contratempo, providenciando que os mesmos cheguem a SAE em horário hábil para o trabalho.
13. Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte da SAE, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e/ou inconveniente à disciplina do serviço.
14. Suprir, no prazo máximo de 2 (duas) horas após comunicação da SAE, a falta de qualquer posto de trabalho.
15. Encaminhar a SAE, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.
16. Instruir os seus empregados quanto a prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do PCMSO, PPRA e LTCAT da empresa, definindo a caracterização de insalubridade/periculosidade, à equipe de fiscalização do contrato.
17. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 18. Fornecer aos empregados um veículo em boas condições de uso, que deverá ter suporte para carregar escada e ficará exclusivamente para a locomoção dos funcionários nas unidades da SAE. Este veículo deverá ser identificado com adesivo, com a seguinte frase: “A SERVIÇO DA SAE”. Fornecer também todos os equipamentos de segurança para a execução dos serviços sempre que for necessário.**
19. Fornecer os números dos telefones que a fiscalização poderá entrar em contato caso necessite dos serviços dos plantonistas.
20. Arcar com insumos utilizados nas manutenções e instalações elétricas. Ex: fita isolante de baixa tensão, fita isolante de alta fusão, conectores, anilhas, terminais, entre outros similares.
21. Acompanhamento, fiscalização e monitoramento de projetos e instalações de equipamentos e serviços quando prestado por outras empresas.
22. Instalação ou substituição de motores elétricos (potências variadas), painéis, transformadores, disjuntores (baixa e média tensão), capacitores, elos fusíveis, inversores de frequência, chaves soft starter, sensores, atuadores elétricos, geradores de energia e outros equipamentos elétricos em todas as áreas da Autarquia;
23. Retirar e instalar motores elétricos em geral (potências variadas), providenciando o envio e retirada dos mesmos na empresa contratada para a manutenção dos mesmos.
24. Substituição de rolamentos em motores em geral (potências variadas) instalados nas Unidades da Autarquia.
25. Retirar e instalar bombas submersíveis instaladas nas diversas elevatórias de esgotos administradas pela Autarquia.
26. Instalação e manutenção de equipamentos eletrônicos de monitoramento e dosagens de produtos químicos.
27. Inspeções periódicas das instalações das casas de bombas das Captações do Ribeirão São Lourenço e Rio Tijuco.
28. Inspeções periódicas das instalações da ERPAL.
29. Inspeção periódica das instalações da ETA.
30. Instalações de stands, enfeites natalinos e outras datas comemorativas.
31. Inspeções periódicas das instalações das elevatórias de água (booster) e esgotos sanitários.

32. Medição mensal do rendimento dos motores instalados na Captação do Ribeirão São Lourenço e Rio Tijuco com emissão de relatórios.
33. Preenchimento e atualização de fichas dos equipamentos elétricos utilizados pela Autarquia.
34. Elaborar cronograma e relatórios mensais de medições preventivas realizadas nos equipamentos elétricos utilizados na Autarquia.
35. A Contratada será responsável pela disponibilização do Caminhão Munck para substituição e instalação de lâmpadas nos postes de iluminação nas unidades da Autarquia.
36. Vistoriar semanalmente todos os dispositivos de controle e segurança dos equipamentos, bem como a rede de transmissão de energia e quadro de forças, redes de computação, rede de iluminação interna e telefônica.
- 37. Manter serviço de prontidão para atendimento de emergência durante 24 (vinte e quatro) horas do dia.**
38. Realizar os serviços de manutenção de acordo com o cronograma diário elaborado pela Contratante, no horário normal de trabalho estabelecido pela SAE.
39. Manter os funcionários fixos nos estabelecimentos da SAE, exceto o Engenheiro Eletricista que terá sua jornada de trabalho com tempo reduzido, durante o horário normal de trabalho estabelecido pela SAE (07h00 às 17h00), sendo proibida a saída dos mesmos durante este horário definido, para a atuação em serviços a terceiros, sob pena de advertência contratual.
40. Disponibilizar, quando necessário, um profissional com conhecimentos de automação e eletrônica para atender as demandas de serviços conforme listado no Plano de Atividades.
41. Encaminhar ao Setor de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da SAE, cópias dos Atestados Médicos Admissionais de cada funcionário da CONTRATADA, cópia do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como suas atualizações anuais e cópias dos exames periódicos.
42. Prestar serviços de acordo com as exigências impostas neste Instrumento e em seus anexos, mantendo em dia, durante a vigência do Contrato, os documentos exigidos para a participação na licitação, conforme dispõe o art. 55, XIII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. A não obediência a essa determinação, acarretará a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei de licitações e neste Instrumento.
43. Fornecer, montar e desmontar estruturas de andaimes para trabalhar em fachadas com proteção (guarda-corpo) (todo material é por conta da contratada) conforme as Normas Regulamentadoras do MTE.
44. Arcar com os equipamentos utilizados nas medições (analisador de energia, medidor de vibração, alicate amperímetro, câmera termográfica, termômetro digital, medidor de resistência de terra e outros que forem necessário para a execução das medições), sendo que a empresa Contratada deverá manter os equipamentos com calibrações atualizadas (periodicidade mínima de 02 (dois) anos), sendo necessário o fornecimento de cópias dos certificados de calibrações ao Gerente do Setor.
45. Arcar com despesas de viagens e treinamentos de seu interesse, bem como deverá participar de todos os treinamentos, cursos e reuniões quando convocados pela CONTRATANTE.
46. Repassar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao Gerente do Setor os relatórios de manutenções corretivas/preventivas e demais serviços executados no mês.



47. O não cumprimento de alguma das cláusulas anteriores poderá incorrer na retenção do empenho para pagamento pelos serviços prestados, até que se resolvam as pendências apontadas.
48. Prestar os serviços de acordo com as exigências impostas neste Instrumento e em seus anexos, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações e neste Instrumento.
49. Aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25%(vinte e cinco por cento) estabelecido na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
50. Sanar, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções encontrados, conforme disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.
51. Manter em dia, durante a vigência do Contrato, os documentos exigidos para participação na licitação, conforme dispõe o art. 55, inc. XIII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. A não obediência a essa determinação acarretará a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei de Licitações e neste Instrumento.
52. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da SAE.
53. Deverá a licitante vencedora observar também, o seguinte:
  - a) É expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca desta licitação, salvo se houver prévia autorização da SAE;
  - b) É vedada a subcontratação de outra empresa para a realização dos serviços, objeto desta licitação.

#### **CLÁUSULA QUINZE – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

A SAE obrigar-se-á a:

1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência.
2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
5. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
6. Efetuar o pagamento devido em dia, de acordo com o estipulado na Cláusula XIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO;
7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
8. Fiscalizar o contrato.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

Deverá a contratada observar também, o seguinte:

1. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da SAE;
2. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços, objeto deste contrato.

**CLÁUSULA DEZESSETE – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

Este contrato fica vinculado aos termos do Pregão 034/2018, e seus ANEXOS; assim como a proposta de preços de fornecimento firmada pela **CONTRATADA**, naquilo em que não conflitarem com este instrumento.

**CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO**

As partes **CONTRATANTES** elegem o Foro da Comarca de **ITUIUTABA-MG**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de qualquer pendência atinente a este contrato.

E por estarem assim ajustadas, as partes firmam o presente contrato, em 04 (quatro) vias para um só efeito, depois de lido e achado conforme, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Ituiutaba-MG, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_  
Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:** 1- \_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

2- \_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

## ANEXO XI

**PORTARIA SAE - 043/2012**, de 02 de maio de 2012.

O DIRETOR DA SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITUIUTABA, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Decreto Municipal s/n, de 11 de julho de 2011, e de acordo com a legislação em vigor,

Considerando a necessidade de disciplinar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito desta Autarquia;

Considerando o que estabelece o artigo 115 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações;

Considerando que o índice percentual aplicado em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório da licitação, previstos na Portaria SAE 024/2007, vinha sendo reputado como elevado;

Considerando a política de bom relacionamento que a SAE possui com seus fornecedores e, visando a otimização dos processos administrativos de aquisição de bens e contratação de serviços, faz-se necessária a criação de um novo dispositivo para regulamentar a matéria;

Considerando que foram feitas análises objetivando um critério mais equitativo nas relações com os fornecedores, preservando a indisponibilidade do interesse público;

### RESOLVE:

Art. 1º A aplicação de multa resultante da caracterização das hipóteses indicadas nos artigos. 81, *caput*, 86 e 87, da Lei n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações, que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública, no âmbito desta Autarquia, obedecerá ao disposto nesta Portaria.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório da licitação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, e ensejará a aplicação de multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global do respectivo ajuste ou no valor correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.

Art. 3º A contagem dos prazos de entrega ou execução consignados nos ajustes será feita em dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato ou instrumento equivalente ou, na sua ausência, na efetiva retirada da nota de empenho pela contratada.

§ 1º Os prazos referidos no *caput* deste artigo só se iniciam e terminam em dias de expediente na SAE. Quando o término do prazo ocorrer em dia em que não houver expediente na SAE, o vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil imediatamente posterior.

§ 2º No caso de contratos enviados via correios, considerar-se-á iniciada a contagem do prazo no primeiro dia útil após a data de assinatura do Aviso de Recebimento que acompanhará os contratos.

§ 3º Será considerada como entrega imediata aquela que ocorrer em até 30 dias, consoante § 4º, art. 40 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, contados na forma deste artigo.

Art. 4º O atraso injustificado na execução do serviço, obra ou fornecimento do material, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 86 da Lei n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I - de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, para atraso de até 10 (dez) dias;

II – de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para atraso superior a 10 (dez) dias limitado a 30(trinta) dias;

III – de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, para atraso superior a 30 (trinta) dias;

§ 1º O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias, caracteriza não execução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no art. 7º desta Portaria.

§ 2º Para cálculo da multa prevista no caput deste artigo deverá ser adotado o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida, sem prejuízo do disposto no art. 12 desta Portaria.

Art. 5º O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido para a entrega do material ou execução da obra ou do serviço, até o dia da sua efetivação.

Parágrafo único. A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas pelo Setor de Almoarifado ou Área responsável pela fiscalização do contrato, à Área de Suprimentos.

Art. 6º O material recusado ou serviço executado em desacordo com o estipulado, deverá ser substituído ou refeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da recusa.

Parágrafo único. A não ocorrência da substituição ou nova execução dos serviços ensejará a aplicação da multa estabelecida no art. 4º desta Portaria, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo fixado no *caput* deste artigo.

Art. 7º Pela não execução total ou parcial dos serviços, obras ou fornecimento de materiais, poderá ser aplicada multa:

I - de 20% (vinte por cento) a 100% (cem por cento), sobre o valor das mercadorias não entregues ou da obrigação não cumprida;

II - no valor correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação ou contratação, realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

§ 1º Na aplicação da multa a que se refere o inciso I deste artigo, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues e os prejuízos causados à Autarquia e a reincidência da contratada, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

§ 2º As penalidades previstas nos incisos I e II deste artigo são alternativas, prevalecendo a de maior valor.

Art. 8º O pedido de prorrogação de prazo para conclusão de obras, serviços ou para entrega de materiais, deverá ser encaminhado à Gerência de Suprimentos da SAE, antes do vencimento do prazo pactuado devidamente justificado.

§ 1º A área requisitante manifestar-se-á prévia e obrigatoriamente acerca da possibilidade de ser concedida a prorrogação ou da ocorrência de eventuais prejuízos.

§ 2º Somente será aceita 01 (uma) solicitação de prorrogação de entrega, ou seja, se a SAE já tiver concedido prorrogação do prazo de entrega, nova solicitação não será aceita.

§ 3º Concedida a prorrogação, deverá ser comunicado imediatamente o Setor de Almoarifado ou Área responsável pela fiscalização do contrato.

§ 4º Concedida a prorrogação do prazo, se o contratado mesmo assim atrasar, a multa será aplicada desde o prazo inicial convencionado no ajuste, como se não houvesse sido concedida a

prorrogação, aplicando-se todas as regras dispostas nesta Portaria.

Art. 9º A aplicação das multas previstas nesta Portaria será apurada em regular processo administrativo, assegurada a defesa prévia, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

§ 1º No prazo da previsto no *caput* deste artigo, compete à contratada alegar em sua peça de defesa, toda a matéria de fato e de direito com que impugna a penalidade aplicada, devendo juntar as provas que comprovem suas razões.

§ 2º Recebida a defesa, a Gerência de Suprimentos da SAE, amparada em parecer jurídico, deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

Art. 10. Da aplicação da multa caberá recurso administrativo à Diretoria da SAE, que poderá ser interposto no Protocolo da Área de Suprimentos, nos termos do § 4º do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar de sua notificação.

Art. 11. As multas previstas nesta Portaria, quando for o caso, serão calculadas sobre os valores contratuais reajustados, e serão:

I - descontadas da garantia prestada quando da assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

II – descontadas de pagamentos eventualmente devidos pela SAE, quando não houver garantia ou esta for insuficiente.

Art. 12. Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no art. 11, o contratado terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da decisão definitiva de aplicação da multa, para quitá-la.

Parágrafo único. Decorrido o prazo estipulado no *caput* e não tendo sido ela quitada, serão adotadas as medidas judiciais necessárias visando sua cobrança, incidindo correção monetária diária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer, com base no INPC - IBGE.

Art. 13. As sanções previstas nesta Portaria são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

Art. 14. A presente Portaria deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, todos os instrumentos convocatórios de licitação, contratos ou equivalentes.

Art. 15. As disposições constantes desta Portaria aplicam-se, também, às contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação, casos em que as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância da proponente com os termos da presente Portaria.

Art. 16. A aplicação das multas previstas nesta Portaria é atribuição exclusiva da Gerência de Suprimentos.

Art. 17. Ficam revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Portaria SAE 024/07.

Art. 18. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Publique-se e cumpra-se.

***Rubens Erifatam Vaz***

Diretor da Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba