

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2019

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia especializada para realizar os Serviços de implementação das ações de eficiência energética, estabelecidos no Termo de Cooperação Técnica TCT – Cemig 013/2018 e 014/2018, firmado com o Município de João Monlevade/MG, referente ao Edital de Chamada Pública Cemig D 001/2018.

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 14:00 horas do dia 10/06/2019.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: 14:00 horas dia 10/06/2019

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site www.pmjm.mg.gov.br, telefone (31) 3859 2525, ou na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930.027.

ESCLARECIMENTOS: licitacoes@pmjm.mg.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo N°: 110/2019
Modalidade: Pregão Presencial N°. 14/2019
Tipo: Menor Preço
Solicitantes: Secretaria Municipal de Obras
Data: 10/06/2019
Horário: Até 14:00 horas (protocolo dos envelopes)
A partir de 14:00 horas início da sessão.

O Município de João Monlevade, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Simone Carvalho, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **MENOR PREÇO**, regido pela Lei Federal n°. 10.520/02 e o Decreto Municipal n°. 15/2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n°. 8.666/93, com alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal de João Monlevade, situado a Rua Geraldo Miranda n°. 337 – N. Sr^a. da Conceição e será conduzido pela Pregoeira **Érica Márcia Rabelo Silva Araújo** com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento do Pregoeiro indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por Pregoeiro oficialmente capacitado e nomeado para este fim.

1 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa de engenharia especializada para realizar os Serviços de implementação das ações de eficiência energética, estabelecidos no Termo de Cooperação Técnica TCT – Cemig 013/2018 e 014/2018, firmado com o Município de João Monlevade/MG, referente ao Edital de Chamada Pública Cemig D 001/2018, conforme especificações constantes do termo de referência.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão as empresas do ramo pertinente ao objeto da licitação, legalmente constituídas, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e seus anexos e, apresente os documentos nele exigidos.

2.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis.

2.3. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.pmjm.mg.gov.br bem como as publicações no DOM - Diário Oficial do Município – www.diariomunicipal.com.br/amm-mg com vista a possíveis alterações e avisos.

2.4. O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no, www.pmjm.mg.gov.br, informar sua razão social e seu e-mail.

2.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacoes@pmjm.mg.gov.br ou via fac-símile (31) 3852.6277, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

2.6. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo o município, em nenhuma situação, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.7. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, devendo manifestar por meio de declaração, conforme modelo anexo IV.

2.8. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

2.9. A declaração descrita no item 2.7 deverá ser entregue fora dos envelopes proposta e documentação.

2.10. Independente de declaração expressa, a participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o

segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes de "Proposta Comercial e Documentação de habilitação".

2.11. É vedada a participação de empresa:

- a) em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, autarquias e Fundações do Município;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93 (dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados, figure ocupante de cargo ou de emprego público na Administração Direta ou Indireta do Município de João Monlevade);

2.11. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os envelopes deverão ser protocolados até o dia e horário previsto para licitação, no Setor de Licitações, onde receberá carimbo em seu lacre, com a data e hora do protocolo, não sendo mais admitidos à sessão do pregão, envelopes não protocolados até este horário;

3.2. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga modelo anexo II;
- c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. Todas as licitantes deverão apresentar ao Pregoeiro, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório, anexo III deste Edital.

Ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame;

3.4. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 3.2, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar - se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar documentos e ata, onde constará o registro de todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente;

3.5. Licitante ou representante de licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro;

3.6. Cada credenciado, **ainda que munido de procuração**, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame;

3.7. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno;

3.8. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

3.9. A fase seguinte de abertura e classificação de proposta fica condicionada ao credenciamento de mais de uma empresa.

3.9.1. Como forma de garantir a seleção de proposta mais vantajosa para a administração, na ocorrência de apenas um credenciado, será publicada nova data para sequência do processo.

3.9.1.1. Na hipótese de permanência da situação citada, será dada continuidade ao processo com adjudicação e homologação de seu objeto, desde que a proposta apresentada atenda todas as exigências e condições do edital e seus anexos e seja considerada vantajosa para a administração.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 As licitantes deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura do certame, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 1: "PROPOSTA DE PREÇOS"
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
Pregão nº. 14/2019
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Pregão n°. 14/2019

(Razão Social da Proponente e CNPJ)

4.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5. CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser redigida em 01(uma) via legível e sem rasuras, atentando-se para o objeto, suas especificações e exigências, contendo:

- a) De forma clara e inequívoca, as especificações detalhadas do objeto proposto, na conformidade das especificações constantes do termo de referência e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado em Edital, estando impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da proponente, apresentando ainda, a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização;
- b) Valores, unitário e total dos itens, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando-se no máximo duas decimais, em algarismo e por extenso;
- c) Cronograma Físico-Financeiro;
- d) Validade da proposta: 60 dias;
- e) Condição de pagamento: conforme previsão na minuta de contrato anexo deste edital;

f) Catálogo dos materiais que serão adquiridos conforme Termo de Referência;

5.2. A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame e ainda nome e CPF do representante legal com poderes para assinar o Contrato.

5.3. O prazo de validade da proposta, para efeito de efetiva contratação, deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.

5.3.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, poderá ser solicitada prorrogação geral da

validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

5.4. A proposta deverá conter a declaração de que a licitante assume perante o Município o compromisso de fornecer o objeto no prazo e condições especificadas neste edital e seus anexos.

5.5. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir com o serviço, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

5.6. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos será verificado quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos da seguinte forma:

a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;

5.7. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com o procedimento acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

5.8. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma.

5.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer outro título, devendo o fornecimento ocorrer sem ônus adicionais.

5.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 5.7, a proposta será desclassificada.

5.11. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do Pregoeiro.

6. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. TODAS AS EMPRESAS, CADASTRADAS OU NÃO, deverão apresentar, dentro do envelope nº. 02, a documentação abaixo, relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, conforme artigo 30 da Lei 8.666/1993:

6.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente – CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante;

6.1.2. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(s) técnico(s), que

demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, que comprovem execução de serviços, conforme segue:

6.1.2.1. Coordenador Geral: Profissional com experiência comprovada através da apresentação de atestado(s) registrado(s), bem como de sua respectiva certidão de acervo técnico (CAT), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando que o profissional tenha desempenhado execução de projeto(s) de eficiência energética, que será o responsável pela coordenação do projeto. No(s) atestado (s) deverão conter os itens de maior relevância, a saber:

- a) Treinamento e Capacitação, nos moldes PEE-ANEEL, de no mínimo 06 horas, destacando os novos sistemas instalados, as vantagens e o uso racional de energia;
- b) Implementação das ações de eficiência energética - Execução da obra/ ações de eficiência energética
- c) Serviços de retrofit/instalação de no mínimo 1.781 lâmpadas/luminárias LED;
- d) Elaboração de diagnóstico energético de instalação(ões), de acordo com as regras das Chamadas Públicas de Projetos de Eficiência Energética e de acordo com o PROPEE/PEE/Aneel;
- e) Elaboração de no mínimo 1 (um) Relatório Final do projeto, conforme moldes do Programa de Eficiência Energética - PEE-ANEEL.

6.1.2.2. Profissional especializado em Medição e Verificação: Profissional com experiência comprovada através da apresentação de atestado(s) registrado(s), bem como de sua respectiva certidão de acervo técnico (CAT), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando que o profissional tenha desempenhado execução de projeto(s) de eficiência energética, que será o responsável pela coordenação do projeto. No(s) atestado (s) deverão conter os itens de maior relevância, a saber:

- a) Medições do período de linha de base - Medição e Verificação (M&V), elaborado em conformidade com o estabelecido pelo Protocolo Internacional de Medição e Verificação de Performance – PIMVP-EVO e elaboração de Plano de M&V;
- b) Medições do período de determinação da economia - Medição e Verificação (M&V), elaborado em conformidade com o estabelecido pelo Protocolo Internacional de Medição e Verificação de Performance – PIMVP-EVO e elaboração de Relatório de M&V, o qual será o responsável pela Medição e Verificação do objeto. Além disso, deverá apresentar original e/ou cópia autenticada do Certificado CMVP-EVO – PIMVP, que comprove que o profissional é detentor de Certificado CMVP-EVO – PIMVP, com prazo de validade do certificado devendo estar vigente.

6.1.3. Declaração de compromisso em manter na administração dos serviços, durante o período de vigência do contrato, o RT – Responsável Técnico indicado detentor dos atestados apresentados no atendimento à capacidade técnico-profissional, fazendo constar que, caso mude o Responsável Técnico, este será substituído por outro de igual, ou maior experiência, o que deverá ser submetido anteriormente a análise do Município. (Anexo VII)

6.1.4. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e

pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual. (Anexo VIII);

6.1.5. Declaração de Conhecimento das condições dos locais (Anexo IX);

6.1.6. Declaração de Compromisso de que o descarte dos materiais e equipamentos substituídos estejam em acordo com a PNRS/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e regras do CONAMA, emitindo ao fim do descarte o certificado de comprovação e/ou laudos de descarte e/ou descontaminação realizada fornecida por empresa contratada para os fins específicos (Anexo X);

6.1.7. A comprovação poderá ser feita através de um ou mais atestados, de maneira que no conjunto dos atestados o licitante comprove a execução dos serviços especificados.

6.1.8. Caso 1 único profissional atenda aos requisitos estabelecidos acima para os 2 profissionais, poderá ser apresentada a documentação pertinente apenas deste.

6.1.9. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante seja vencedor do certame.

6.2. AS EMPRESAS CADASTRADAS deverão apresentar dentro do envelope nº. 2 (documentação), o Certificado de Registro Cadastral em qualquer uma das situações abaixo:

a) Para as licitantes **CADASTRADAS** em qualquer entidade pública da federação, **que não mencione no certificado** a validade das certidões, apresentar junto ao certificado, toda documentação prevista nos subitens 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4 do item 6.3;

b) Para as licitantes **CADASTRADAS** em qualquer entidade pública da federação, **que mencione no certificado** a data de validade das certidões previstas nos subitens 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4 do item 6.3, apresentar, **caso vencidas**, as certidões juntamente com o CRC - Certificado de Registro Cadastral.

6.3. AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS deverão apresentar os documentos relacionados abaixo:

6.3.1. Relativo à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de

eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;

- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.2. Relativo à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/ previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.3.3. Relativo à Regularidade Trabalhista:

- a) Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme modelo anexo V;
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

6.3.4 Serão consideradas para habilitação as certidões fiscais e trabalhistas “positivas com efeito de negativa”;

6.3.5. Qualificação Econômico-Financeira

6.3.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Extra Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias;

6.3.5.2. Balanço Patrimonial e DRE, correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:

6.3.5.2.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

6.3.5.2.2. Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.3.5.2.3. Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, **regulamentado através da IN RFB nº 1420/2013, alterada pela RFB nº 1.594/2015** e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

- I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

6.3.5.2.4. As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial.

6.3.5.2.5. A comprovação da boa situação financeira do concorrente será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), e de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ou, mediante comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da licitação.

ILG – maior ou igual a 1.

ILC - maior ou igual a 1.

ILG = $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$

PC + ELP

ILC = $\frac{AC}{PC}$

PC

6.3.5.2.6. Nos termos do § 5º do artigo 31, Lei 8666/93, os índices de liquidez são exigidos, considerando-se que para cada R\$ 1,00 de dívida a empresa proponente tenha no seu ativo, no mínimo R\$ 1,00 ou 10% do patrimônio líquido mínimo, como forma de garantia de cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

6.3.5.2.7. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital (emo de autenticação digital).

6.3.6. Outros

Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, modelo anexo VI;**

6.4. Os documentos relacionados no subitem 6.3.1 do item 6.3 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.5. Os documentos exigidos, conforme o artigo 32 da Lei 8.666/1993 deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a licitante optar por autenticar sua documentação no órgão licitante, deverá fazê-lo durante a sessão pública da licitação;

6.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes;

6.8. As certidões retiradas pela internet terão sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores;

7. DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. No local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão do pregão, sendo admitidas para esta, os proponentes cujos envelopes foram protocolados até o horário indicado no preâmbulo e no item 3.1 do edital, iniciando-se com o credenciamento dos interessados, momento em que serão entregues ao Pregoeiro os envelopes documentação e proposta;

7.2. De posse da relação das licitantes credenciadas, o pregoeiro fará divulgação verbal das interessadas, concedendo vistas da documentação de credenciamento aos participantes credenciados, dando-se início a fase de lances verbais;

7.3. A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinício da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pelo pregoeiro.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.1. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferência de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes.

8.2. Cumprido o subitem 8.1 serão desclassificadas as propostas que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;
- b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

8.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL.

8.4. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de **menor preço** e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** relativamente à de menor preço para participarem dos lances verbais.

8.5. Caso não haja pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no **subitem 8.4**, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem o menor preço, até o máximo de 03 (três), qualquer que tenham

sido os valores oferecidos.

8.6. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme **subitem 8.5**, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de licitantes.

9. DOS LANCES VERBAIS

9.1. Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, sempre de valores distintos e decrescentes em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, observado o subitem **9.4**.

9.2. No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispêndio de tempo e diálogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a **permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados**, podendo utilizá-los, a critério do Pregoeiro, somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o **subitem 9.3** deste Edital.

9.3. O tempo para apresentação de lances será de **03 (três) minutos**, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance.

9.4. A desistência em apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último valor apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.5. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.

9.6. O pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do **subitem 9.4**, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

9.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

9.8. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o pregoeiro poderá declarar vencedor e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão superior.

9.9. Caso haja apenas uma proposta válida, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que

seja obtido melhor preço.

9.10. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva.

9.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas apurado mediante estimativa de custos realizada pelo órgão licitante, constante do termo de referência anexo I, devendo o pregoeiro a seu critério, caso ocorra diferenças significativas entre os preços ofertados e a estimativa, realizar nova pesquisa de mercado.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2. O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.3. Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado.

10.4. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada aos proponentes vencedores o objeto deste Edital pelo pregoeiro.

10.5. Se o (s) Proponente não atender as exigências habilitatórias, o pregoeiro negociará diretamente com a outra licitante melhor classificada, e assim sucessivamente, verificando os respectivos documentos de habilitação, até declarar um vencedor para cada item disputado.

10.6. Depois de declarado o licitante vencedor, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço.

10.7. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração por um período de 30 (trinta) dias, que os disponibilizará após o atendimento do objeto. Após esse prazo, caso os referidos envelopes não sejam retirados por seus proprietários, serão inutilizados.

10.8. Da sessão, lavrar-se-à **Ata Circunstancial**, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo pregoeiro e Equipe de Apoio e, os licitantes presentes que desejarem fazê-la.

11. DO TRATAMENTO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123**, conforme segue:

11.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até **5% (cinco por cento)** superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pelo Pregoeiro, situação em que passará à condição de primeira colocada;

11.1.3. Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação que se enquadrem no **subitem 11.1.1**, para o exercício do mesmo direito;

11.1.4. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem **11.1.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

11.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **subitem 11.1.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.3. A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a assinatura do contrato, mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.

11.4. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal **no ato da contratação** será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração da vencedora pelo pregoeiro**, prorrogáveis por igual período, **a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública**, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, **observando-se a forma de envio da hipótese anterior**.

11.5. A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação,

sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

12. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, **de imediato e motivadamente**, poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, **em igual prazo**, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, **na sessão**, importará decadência do direito de recurso.

12.2. O recurso deverá ser dirigido ao pregoeiro através do Setor de Licitações do Município de João Monlevade.

12.3. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso.

12.4. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior do Município, a qual proferirá no prazo de **03 (três) dias úteis**, decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

12.5. Serão aceitos recursos, desde que registrados na sessão do pregão, protocolados nesta Prefeitura ou enviados por fax ou e-mail, **desde que comprovada a data de postagem do documento original**.

12.6. O acolhimento do recurso pelo pregoeiro ou pela Procuradora Jurídica do Município importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo pregoeiro, não será feito a adjudicação do objeto à possível proponente vencedora.

12.8. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

12.9. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail.

12.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste Município.

13. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

13.1. Até **02 (dois)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

13.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 02 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

13.2. Serão reconhecidas impugnações protocoladas nesta Prefeitura ou enviados por fax ou e-mail, **desde que comprovada a data de postagem do documento original.**

13.3. Acolhida impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

13.4. A impugnação deverá ser dirigida ao pregoeiro no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

13.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

13.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar, modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de **errata** e será dado conhecimento aos interessados, por e-mail, fax ou mediante cópia encaminhada pelo Setor de Licitações.

14. DOS PRAZOS

14.1. **Assinatura do contrato:** 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação encaminhada pelo Setor de Contratos. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual dentro do prazo acima estabelecido sujeitá-lo-á às penalidades da legislação vigente, cabendo à Administração Pública convocar a segunda classificada e assim sucessivamente para assinar o Contrato, nas mesmas condições da primeira colocada;

14.2. **Prestação de garantia de contrato:** 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, sendo esta condicionante para recebimento da ordem de serviço;

14.3. **Ordem de Serviço:** deverá ser expedida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da prestação de garantia pelo contratado;

14.4. **Execução dos serviços:** 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Obras;

14.5. **Vigência contratual:** 13 (meses) meses, incluídos neste os prazos constantes dos itens 14.2. e 14.3;

14.6. **Devolução de garantia:** liberada ou restituída em até 10 (dez) dias do término dos serviços.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por processo legal, a cada medição aprovada pelo Município, conforme cronograma físico-financeiro, e após a aprovação e liberação do recurso por parte da CEMIG, mediante:

17.1.1. Apresentação de documento fiscal, relativo aos serviços efetivamente prestados, emitido pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

17.1.1.1. Deverá ser emitido documento fiscal, separadamente, para os serviços específicos de cada Termo de Cooperação Técnica.

17.1.2. Apresentação dos laudos de medição emitidos pela Secretaria Municipal de Obras;

17.1.3. Apresentação de Certidão Negativa de Débitos de INSS, Certificado de Regularidade do FGTS e regularidade trabalhista;

17.2. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

17.3. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

17.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

17.5. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

17.6. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

17.7. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93;

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato objeto da licitação ou mora na prestação de serviços, a contratante aplicará as sanções previstas na minuta contratual anexo VII deste:

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Condições para Assinatura de Contrato e Fornecimento:

17.1.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo VIII do presente edital.

17.1.2. Após homologação do processo, o licitante vencedor deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, do recebimento da convocação encaminhada pelo Setor de Licitações para assinatura do contrato;

17.1.3. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Trabalhista, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

b) Firmado o contrato, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar garantia de contrato, conforme previsão neste edital.

17.1.4. Se a (s) empresa considerada vencedora deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pelo Município, poderão ser convocadas as licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

17.1.5. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

17.1.6. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos títulos VII e VIII, deste Edital;

18. DA GARANTIA DE CONTRATO

18.1. A CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura deste contrato, prestará garantia de cumprimento das obrigações contratuais, no valor, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado conforme condições da minuta contratual anexo.

18.2. Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

19. DO REGIME DE EXECUÇÃO E VISITA TÉCNICA

19.1. O regime de execução dos serviços será por empreitada global, em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

19.2. É FACULTADO e RECOMENDÁVEL às licitantes realizarem vistoria nos locais onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer alegação posterior por desconhecimento das condições locais.

19.2.1. A não realização da visita não admitirá à licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação;

19.3. A vistoria de que trata o item anterior deverá ser agendada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de abertura da licitação, junto à Secretaria Municipal de Obras, através do e-mail: pmjimgenharia@gmail.com ou pelos telefones: (31) 3852-8100, (31) 9.8766-4697, (31) 9.9999-5115, falar com Engº Cléber Araújo Moraes.

19.4. Independente da opção pela realização ou não da vistoria, a licitante deverá apresentar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico ou representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total

responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros (Declaração de Conhecimento das Condições do Local - Anexo IX).

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.3. Fica assegurado ao MUNICÍPIO, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

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

20.5. Após a finalização da fase de lances não caberá desistência da proposta.

20.6. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do MUNICÍPIO.

20.7. 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 úteis de expediente da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

20.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.

20.9. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.10. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a**

formulação da proposta.

20.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.12. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.

20.13. A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

20.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

20.15. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer de seus dispositivos e Anexos, o pregoeiro considerará a proponente inabilitada, em qualquer fase do processo.

20.16. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

20.17. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme art. 63 da Lei, 8.666/1993.

20.18. A despesa decorrente deste certame será empenhada na dotação orçamentária prevista e indicada no Demonstrativo de Despesa Autorizada para 2019, sob a classificação 15.451.0402.2093, 4.4.90.39, ficha 389, Fonte de Recurso 1.00, ou a equivalente no próximo exercício orçamentário, ao valor total estimado de **R\$ 258.099,97** (duzentos e cinquenta e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos).

20.19. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica deste Órgão.

20.20. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.21. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos (Hall da Prefeitura Municipal).

20.22. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição, para retirada no Setor de Licitações, à Rua Geraldo Miranda nº. 337 – Bairro: Alvorada, após a celebração do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os não retirado neste prazo serão descartados.

20.23. Integram o presente Edital:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo Carta de Credenciamento
- Anexo III - Modelo Declaração de Atendimento aos Requisitos do Edital
- Anexo IV - Modelo Declaração Lei Complementar 123/06;
- Anexo V - Modelo Declaração inciso XXXIII, do artigo 7º Constituição Federal;
- Anexo VI - Modelo Declaração Fato Impeditivo;
- Anexo VII - Declaração que manterá o responsável técnico
- Anexo VIII - Declaração formal de disponibilidade de equipamentos e de pessoal;
- Anexo IX - Declaração de Conhecimento das Condições do Local
- Anexo X - Declaração de Compromisso de que o descarte dos materiais
- Anexo XI - Minuta Contratual;
- Anexo XII - Modelo proposta;

20.24. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente de João Monlevade - MG, com exclusão de qualquer outro.

João Monlevade, 21 de Março de 2019.

Érica Márcia Rabelo Silva Araújo
Pregoeira

Marlene Pessoa Ferreira
Secretária Interina de Administração Interina

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

O Município de João Monlevade foi contemplado no ano passado, através da Chamada Pública de Projetos 01/2018 da CEMIG com um recurso para substituição da iluminação de diversos prédios públicos do Município, e a partir da data de assinatura do Termo de Cooperação Técnica, entre o Município e a Cemig, deve-se seguir todas as regras referentes ao Edital participado e as regras da Aneel. Assim, é necessária a contratação de empresa de Engenharia Especializada na Implementação das ações relacionadas ao Diagnóstico Energético aprovado.

2. OBJETO

Contratação de empresa de engenharia especializada para realizar os Serviços de implementação das ações de eficiência energética, estabelecidos no Termo de Cooperação Técnica TCT – Cemig 013/2018 e 014/2018, firmado com o Município de João Monlevade/MG, referente ao Edital de Chamada Pública Cemig D 001/2018.

3. SERVIÇOS, MATERIAIS E ESTIMATIVA DE CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Relatório de desembolso, recibo Cemig e nada consta.	U.SERVIÇO	Sempre que emitida uma nota fiscal	R\$ 2.870,83
2	Plano de M&V.	U.SERVIÇO	1 unidade	R\$ 4.164,58
3	Relatório de acompanhamento.	U.SERVIÇO	12 unidades	R\$ 3.079,17
4	Material de treinamento e capacitação.	U.SERVIÇO	1 unidade	R\$ 5.537,50
5	Detalhamento das peças de marketing.	U.SERVIÇO	Conforme especificações	R\$ 3.520,83
6	Certificado de destinação final dos equipamentos substituídos.	U.SERVIÇO	De acordo com a quantidade de tipos de equipamentos adquiridos	R\$ 7.196,87
7	Medições de linha de base formatadas nas planilhas ANEEL.	U.SERVIÇO	Quantos necessários para a plena execução dos serviços	R\$ 3.933,33
8	Medições do período de determinação da economia formatadas nas planilhas ANEEL.	U.SERVIÇO	Quantos necessários para a plena execução dos serviços	R\$ 3886,45

9	Relatório de M&V.	U.SERVIÇO	Quantos necessários para a plena execução dos serviços	R\$ 4.270,83
10	Relatório Final.	U.SERVIÇO	1 unidade	R\$ 4.441,67
11	Execução das ações de eficiência energética - instalações.	U.SERVIÇO	Conforme especificações TCT-CEMIG*	R\$ 58.958,33
12	Fornecimento e Instalação Lâmpada LED BULBO com Potência Máxima de 9,5 W, Fluxo Luminoso Mínimo de 800 Lumens, Bivolt, Eficiência energética Mínima de 80 lm/W, IRC Mínimo de 80 e Vida Útil Mínimo de 25.000 horas. Deverá obrigatoriamente, possuir selo PROCEL e possuir código da lâmpada incluso na tabela PROCEL mais recente disponibilizada no site do Procel e Garantia Mínima de Fornecedor de 2 Anos.	UNIDADE	217	R\$ 4.204,17
13	Fornecimento e Instalação Lâmpada LED BULBO com Potência Máxima de 15 W, Fluxo Luminoso Mínimo de 1300 Lumens, Bivolt, Eficiência energética Mínima de 80 lm/W, IRC Mínimo de 80 e Vida Útil Mínimo de 25.000 horas. Deverá obrigatoriamente, possuir selo PROCEL e possuir código da lâmpada incluso na tabela PROCEL mais recente disponibilizada no site do Procel e Garantia Mínima de Fornecedor de 2 Anos.	UNIDADE	163	R\$ 3.020,83
14	Fornecimento e Instalação Lâmpada LED BULBO com Potência Máxima de 30 W, Fluxo Luminoso Mínimo de 2500 Lumens, Bivolt, Eficiência energética Mínima de 80 lm/W, IRC Mínimo de 80 e Vida Útil Mínimo de 25.000 horas. Deverá obrigatoriamente, possuir selo PROCEL e possuir código da lâmpada incluso na tabela PROCEL mais recente disponibilizada no site do Procel e Garantia Mínima de Fornecedor de 2 Anos.	UNIDADE	12	R\$ 616,67

15	Fornecimento e Instalação Lâmpada LED TUBULAR com Potência Máxima de 10 W, Fluxo Luminoso Mínimo de 900 Lumens, Bivolt, Eficiência energética Mínima de 90 lm/W, IRC Mínimo de 80 e Vida Útil Mínimo de 25.000 horas. Deverá obrigatoriamente, possuir selo PROCEL e possuir código da lâmpada incluso na tabela PROCEL mais recente disponibilizada no site do Procel e Garantia Mínima de Fornecedor de 2 Anos.	UNIDADE	279	R\$ 7.452,08
16	Fornecimento e Instalação Lâmpada LED TUBULAR com Potência Máxima de 20 W, Fluxo Luminoso Mínimo de 1800 Lumens, Bivolt, Eficiência energética Mínima de 90 lm/W, IRC Mínimo de 80 e Vida Útil Mínimo de 25.000 horas. Deverá obrigatoriamente, possuir selo PROCEL e possuir código da lâmpada incluso na tabela PROCEL mais recente disponibilizada no site do Procel e Garantia Mínima de Fornecedor de 2 Anos.	UNIDADE	2782	R\$ 107.695,83
17	Fornecimento e Instalação Refletor/Projeto LED com Potência Máxima de 100 W, Fluxo Luminoso Mínimo de 8000 Lumens, Bivolt, Eficiência energética Mínima de 80 lm/W, IRC Mínimo de 80, Fator de Potência maior ou igual a 0,92, Grau de IP mínimo IP-65, Driver Integrado, e Vida Útil Mínimo de 25.000 horas. Deverá obrigatoriamente, apresentar ensaios / certificado de laboratório creditado e garantia mínima de fornecedor de 2 anos.	UNIDADE	71	R\$ 14.208,33
18	Fornecimento e Instalação Refletor/Projeto LED com Potência Máxima de 200 W, Fluxo Luminoso Mínimo de 16000 Lumens, Bivolt, Eficiência energética Mínima de 80 lm/W, IRC Mínimo de 80, Fator de Potência maior ou igual a 0,92, Grau de IP mínimo IP-65,	UNIDADE	38	R\$ 19.041,67

Driver Integrado, e Vida Útil Mínimo de 25.000 horas. Deverá obrigatoriamente, apresentar ensaios / certificado de laboratório creditado e garantia mínima de fornecedor de 2 anos.			
VALOR GLOBAL			R\$ 258.099,97

AS UNIDADES EFICIENTIZADAS SÃO:

SEDE PREFEITURA

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – SEDE PREFEITURA
Número (Cemig) da instalação	3009014474
Nível de tensão:	MÉDIA TENSÃO – A4 VERDE
Horário de Funcionamento:	7 AS 18 HORAS
Endereço:	RUA GERALDO MIRANDA, 337 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31)3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

POLICLÍNICA

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – POLICLÍNICA
Número (Cemig) da instalação	3003265926
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 ÀS 17 HORAS
Endereço:	RUA DUQUE DE CAXIAS, 193 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

CRESB ODONTOLÓGICO

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – CRESB ODONTOLÓGICO
Número (Cemig) da instalação	3003265927
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 ÀS 20 HORAS
Endereço:	RUA DOM SILVÉRIO, 45 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

UNIDADE DE SAÚDE NOVO CRUZEIRO

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – UNIDADE DE SAÚDE NOVO CRUZEIRO
Número (Cemig) da instalação	3003265962
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 AS 21 HORAS
Endereço:	AVENIDA NOVA YORK, 597 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

CENTRO DE SAÚDE LARANJEIRA

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – CENTRO DE SAÚDE LARANJEIRA
Número (Cemig) da instalação	3003265966
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 ÀS 17 HORAS
Endereço:	RUA WILSON DE SOUZA, 390 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

SÉSAMO

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – SÉSAMO
Número (Cemig) da instalação	3003265969
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 AS 18 HORAS
Endereço:	AVENIDA LARANJEIRAS, 61 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

CS PADRE HILDEBRANDO

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – CS PADRE HILDEBRANDO
Número (Cemig) da instalação	3004711904
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 AS 17 HORAS
Endereço:	RUA DEZESETE, 28 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

CEMEI CRECHE CASULO

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – CEMEI CRECHE CASULO
Número (Cemig) da instalação	3003265952
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 AS 17 HORAS
Endereço:	RUA VEREADOR NOZINHO CALDEIRA, 554 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

ESCOLA MUNICIPAL GERMIN LOUREIRO

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – ESCOLA MUNICIPAL GERMIN LOUREIRO
Número (Cemig) da instalação	3005012935
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 AS 18:30 HORAS
Endereço:	RUA BARRA MANSA, 800 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO
Número (Cemig) da instalação	3003559186
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7:30 AS 16:30 HORAS
Endereço:	AVENIDA NOVA YORK, 1397 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31)3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

ESCOLA MUNICIPAL EFIGÊNIO MOTA

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – ESCOLA MUNICIPAL EFIGÊNIO MOTA
Número (Cemig) da instalação	3003265950
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 AS 17 HORAS
Endereço:	RUA REALEZA, 561 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

ESCOLA MUNICIPAL CÔNEGO J H FREITAS

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – ESCOLA MUNICIPAL CÔNEGO J H FREITAS
Número (Cemig) da instalação	3004836689
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 AS 22:45 HORAS
Endereço:	RUA DOM BOSCO, 813 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

CEMEI – CRECHE IRMÃ DULCE

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – CEMEI – CRECHE IRMÃ DULCE
Número (Cemig) da instalação	3004142229
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 AS 17 HORAS
Endereço:	RUA MARQUES DE SÃO VICENTE, 13 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

CEMEI CRECHE SION

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – CEMEI CRECHE SION
Número (Cemig) da instalação	3010199157
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 AS 17 HORAS
Endereço:	RUA CASTANHEIRA, 991 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

CEMEI CRECHE BOA VISTA

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – CEMEI CRECHE BOA VISTA
Número (Cemig) da instalação	3007752463
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 AS 17 HORAS
Endereço:	RUA JOSE FAUSTINO, 599 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

ESCOLA MUNICIPAL ISRAEL PINHEIRO

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – ESCOLA MUNICIPAL ISRAEL PINHEIRO
Número (Cemig) da instalação	3007739536
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	18 ÀS 22 HORAS
Endereço:	AVENIDA LUIZA BRANDÃO F SOUZA, 201 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA CICINHA MOURA

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – ESCOLA MUNICIPAL PROF.(a) CICINHA MOURA
Número (Cemig) da instalação	3007612465
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 ÀS 16 HORAS
Endereço:	RUA MENDES PIMENTEL, 101 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

CEMEI IMACULADA CONCEIÇÃO

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – CEMEI IMACULADA CONCEIÇÃO
Número (Cemig) da instalação	3006097336
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 ÀS 17 HORAS
Endereço:	RUA CARAÇA, 95 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

CENTRO DE SAÚDE SANTO HIPÓLITO

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – CENTRO DE SAÚDE SANTO HIPÓLITO
Número (Cemig) da instalação	3005140780
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 ÀS 17 HORAS
Endereço:	RUA LUIZ GONZAGA, 499 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

CENTRO DE SAÚDE CENTRO

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – CENTRO DE SAÚDE CENTRO
Número (Cemig) da instalação	3007701843
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 ÀS 17 HORAS
Endereço:	RUA TIETE, 748 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

CRECHE LUZ AOS PEQUENINOS

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – CRECHE LUZ AOS PEQUENINOS
Número (Cemig) da instalação	3010310228
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 ÀS 17 HORAS
Endereço:	RUA FILOMENA TOMAZIA, 36 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31)3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

ESCOLA MUNICIPAL PROMORAR

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – ESCOLA MUNICIPAL PROMORAR
Número (Cemig) da instalação	3003493884
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 ÀS 17 HORAS
Endereço:	RUA ANDES, 265 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Nome ou razão social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Número (Cemig) da instalação	3003447472
Nível de tensão:	BAIXA TENSÃO
Horário de Funcionamento:	7 ÀS 17 HORAS
Endereço:	AVENIDA GETULIO VARGAS, 3897 – JOÃO MONLEVADE/MG
Telefone de contato:	(31) 3859-2504 / (31) 3859-2559
E-mail:	PLANEJAMENTO@PMJM.MG.GOV.BR ELISANGELA.ALMEIDA@PMJM.MG.GOV.BR
Ramo de atividade:	PODER PÚBLICO/SERVIÇOS PÚBLICOS

4. Marketing: ações relacionadas à divulgação e publicidade do projeto

4.1. Elaborar, confeccionar e instalar, no prédio da Prefeitura, em área de grande circulação, 2 placas informativas de obra com as principais informações do projeto, como o objetivo, valor investido no projeto, previsão de energia economizada e redução de demanda na ponta, relação custo-benefício, unidades eficientizadas e prazo de execução, que deverão permanecer afixadas durante toda a execução do projeto. Cada placa deverá ter, no mínimo, 03 (três) metros de largura e 01 (um) metro e 50 (cinquenta) centímetros de altura;

4.2. Confeccionar adesivos em vinil que serão utilizados em interruptores, próximo aos equipamentos de iluminação, ar condicionado, dentre outros, e também em monitores, conscientizando sobre o uso racional de energia elétrica. Estes adesivos serão utilizados nas edificações beneficiadas pelo projeto, podendo também ser distribuídos entre as pessoas beneficiadas diretamente ou indiretamente pelas ações de eficiência executadas. Serão confeccionados no mínimo um adesivo para cada interruptor da edificação eficientizada – 780 no total;

4.3. Elaborar, confeccionar e instalar em área de grande circulação 2 placas de inauguração do projeto informando os usos finais eficientizados, unidades eficientizadas, a energia economizada e a demanda reduzida na ponta. Cada placa será afixada após a conclusão do projeto devendo ser construída chapa de aço inox escovado nas dimensões de 50x70cm. Ficará a critério da **CEMIG D** a realização de solenidade simples de inauguração da obra, na qual deverão estar presentes representantes da Cemig e do Consumidor em data e horário acordados entre as partes.

Obs: Toda e qualquer ação de marketing e divulgação deste projeto seguirá as regras estabelecidas pelos “Procedimentos do Programa de Eficiência Energética - PROPEE”, observando especialmente o uso das logomarcas do “Programa de Eficiência Energética - PEE” e da “Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL”, bem como o manual de uso da marca da Cemig e Estado de MG. Tanto a Contratada quanto a Contratante ficam cientes que toda e qualquer divulgação deve ser previamente aprovada pela Cemig, devendo obrigatoriamente fazer menção ao “Programa de Eficiência Energética - PEE”, executado pela Cemig e regulado pela ANEEL. Além disso, ações nas redes sociais da Contratada, ao longo da execução do projeto, serão realizadas disseminando as ações de eficiência energética destacando a o PEE, ANEEL, Cemig, Estado de MG, e Município.

5. Implementação das ações: Substituição e/ou instalação, propriamente dita, dos sistemas eficientizados

5.1. Substituir 3.562 lâmpadas, conforme especificações descritas neste termo, atendendo ao cronograma estabelecido pela Contratante;

5.2. Obedecer é pratica a contento todas as Normas Técnicas de engenharia, CREA, Confea, NR’s, normas de segurança, e demais regulamentações de engenharia vigentes no país;

5.3. Deverá utilizar todos os EPI’s necessários para execução dos serviços e utilizar de mão-de-obra especializada para tais ações;

5.4. Deverá fornecer todo o ferramental de trabalho (ferramentas manuais, escadas, etc.) para consecução plena dos serviços;

5.5. Os horários de trabalho deverão ser acordados entre as Partes para melhor atender as unidades eficientizadas, sem prejudicar a rotina diária das mesmas, bem como o planejamento de obra adequado da Contratada.

6. Saúde e Segurança

6.1. Comunicar de imediato qualquer acidente pessoal ou im pessoal envolvendo seus funcionários e/ou seus ativos, ativos PMJM ou de terceiros, ocorridos nas dependências da empresa, evitando a descaracterização ou alteração das circunstâncias geradoras da ocorrência;

6.2. Fornecer todos os EPI's necessários para a execução das tarefas e responsabilizar-se pela utilização e substituição correta dos mesmos;

6.3. Extremamente proibida à execução de atividades sem a utilização de EPI's apropriados para estas, bem como a improvisação para substituição destes;

6.4. Não trabalhar sob efeito de álcool e outras drogas. Qualquer empregado que se encontrar sob efeito de substância capaz de interferir no autocontrole, deverá ser retirado da frente de trabalho;

6.5. Não realizar trabalhos em altura sem a utilização de cinto de segurança devidamente fixado;

a) É obrigatória a utilização do cinto de segurança em atividades igual ou acima de 2,0m de altura do piso, nas quais haja risco de queda do trabalhador;

b) O cinto deve estar fixado a uma linha de vida ou dispositivo que possa suportar a queda;

c) É obrigatória realização de check-list dos EPI's, antes da execução da atividade em altura;

d) Não utilizar equipamentos, componentes e ferramentas defeituosas ou improvisadas.

7. Gerenciamento do Projeto

7.1. Gerenciamento do projeto: acompanhar as ações e fiscalização dos serviços visando à plena execução físico-financeira dos recursos aplicados no projeto;

7.2. Emitir, até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, Relatório de Acompanhamento, em modelo a ser disponibilizado pela Contratante, contendo todos os dados referentes a execução do objeto no mês anterior, destacando a evolução física-financeira do mesmo, sendo o Relatório entregue à Contratante no prazo estabelecido;

7.3. Emitir, sempre que necessário Relatório de Desembolso, destacando as etapas concluídas, e anexando ao mesmo Nota Fiscal de Prestação de Serviços, bem como documentos e certificações pertinentes a etapa concluída, sendo o Relatório entregue à Contratante, no máximo 5 dias após a emissão de Nota Fiscal, para posterior entrega da Contratante à concessionária de energia;

7.4. Acompanhar todas as etapas da execução do objeto, visando dirimir eventuais dúvidas da Contratante ao longo do processo;

7.5. Promover intervenções para, eventualmente, realizar adequações de natureza técnica e administrativa dos tramites referentes à consecução do objeto, principalmente no que se refere ao relacionamento e obrigações para/com a concessionária de energia;

7.6. Participar de reuniões com o corpo técnico do Município na sede da Prefeitura, sempre que solicitado;

7.7. Levantar pendências existentes;

7.8. Propor soluções que atenda a melhor economicidade financeira, técnica e cronológica do projeto;

7.9. Analisar formas de solucionar as pendências e implantar ações corretivas;

7.10. Acompanhar a aprovação de todos os documentos técnicos de engenharia, de prestações de contas parciais e finais (Físico e Financeiro) junto ao Município e/ou Cemig, prestando os devidos esclarecimentos técnicos e atendendo as eventuais pendências, quando houver.

8. Relatório Final: Documento contendo todas as informações referentes ao projeto

8.1. Elaborar Relatório Final, nos moldes do PROPEE-Aneel, contendo todas as informações do projeto executado, sendo entregue até 15 dias antes da data final do cronograma físico.

9. Treinamento e Capacitação:

9.1. Treinamento e Capacitação: Realização de treinamento e capacitação com o objetivo de orientar os técnicos e profissionais administrativos sobre os novos sistemas a serem instalados, destacando o uso racional da energia e as vantagens das substituições;

9.2. Deverá ser ministrado, conforme PROPEE – Módulo 4 – Seção 4.3, Treinamento e Capacitação, estimulando e consolidando as ações de eficiência energética realizadas nas unidades consumidoras, difundindo os conceitos do uso consciente da energia. Os treinamentos deverão ser da maior parte dos colaboradores das unidades

contempladas, dentre outros envolvidos para que as ações sejam difundidas da melhor forma possível e garanta a permanência dos conceitos em relação à energia, sendo definido o número de envolvidos total pela Contratante;

9.3. O conteúdo programático dos treinamentos deverá ser apresentado preliminarmente à Cemig, bem como ao Município para aprovação, contendo no mínimo:

- a) Objetivos do Programa de Eficiência Energética, executado pela **CEMIG** e regulado pela ANEEL (observar uso das logomarcas);
- b) Objetivos do projeto de eficiência energética executado;
- c) Dicas de economia de energia elétrica no ambiente de trabalho;
- d) Operação e manutenção eficiente dos novos equipamentos;
- e) Dicas de economia de energia elétrica na residência.

9.4. Deverão ser aplicadas, após as capacitações, avaliações do aprendizado (teste) e do treinamento (questionário) para os colaboradores.

9.5. A carga horária deverá ser de 1 hora cada treinamento, no total de 12 treinamentos (o nº de treinamentos, bem como a carga horária de cada e os horários do treinamento poderão ser modificados em comum acordo entre as Partes).

9.6. Serão consideradas 8 horas para elaboração de material para o Treinamento.

9.7. O local para os treinamentos será disponibilizado pela Contratante, a definir, sendo que deverá ser em uma ou mais unidades contempladas, para demonstrar as ações de eficiência energética e os impactos positivos que as mesmas trouxeram à mesma.

Obs1: Somente poderá ser realizada esta etapa após a execução das ações de eficiência energética.

Obs2: Todo material didático e de divulgação do treinamento deverá ser destacada a logomarca do PEE, do Município, bem como da CEMIG.

10. Descarte de Materiais: Descarte, conforme normatização vigente no país, dos materiais e equipamentos substituídos dos sistemas eficientizados

10.1. Deverá ser descrito, antes da execução dessa etapa, como se procederá ao descarte de materiais, sendo entregue documento contendo essa ação.

10.2. Após o descarte correto dos materiais deverá ser entregue o certificado de destinação final, conforme regras do PROPEE e Edital de Chamada Pública Cemig 01/2018.

10.3. A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato documentação referente à empresa responsável pelo descarte dos materiais substituídos, a saber:

10.3.1. Licença Ambiental da FEAM ou equivalente;

10.3.2. Certificado de destinação final dos equipamentos substituídos;

10.3.3. Alvará de funcionamento da empresa responsável pelo descarte;

10.3.4. Registro da empresa responsável pelo descarte no IBAMA;

10.3.5. Certidão Negativa de Débitos emitida pelo Ibama para a empresa responsável pelo descarte;

10.3.6. Certificado de regularidade, emitido pelo Ibama, da empresa responsável pelo descarte.

10.4. A empresa responsável pelo descarte deverá:

10.4.1. Obedecer a Política Nacional de resíduos Sólidos, Resolução CONAMA 267, se for o caso.

10.4.2. Atender ao disposto na ABNT NBR 15833, se for o caso.

10.4.3. Emitir “certificado de destinação de resíduos” para os descartes de materiais e/ou equipamentos que contenham resíduos agressivos ao meio ambiente.

11. Medição e Verificação

11.1. Medição do período de linha de base – Plano de M&V – realizar medições e elaboração de plano contendo todas as informações necessárias em relação às potências instaladas em cada sistema demonstrado no projeto e as condições estabelecidas para estas medições. - Deverá ser elaborado, antes da implementação das ações de EE o Plano de M&V, conforme Capítulo 5 do PIMVP e Guia de M&V da ANEEL;

11.2. Deverá observar se a RCB estiver muito próxima do limite (0,75) e intervir para não incorrer em atrasos ou glosas por parte do Município;

11.3. Medição período de determinação da economia – Relatório de M&V – realizar medições, bem como elaboração do relatório, dos resultados de economia gerada pelas ações de eficiência energética realizando a comparação entre os sistemas atuais e os sistemas a serem implementados, com as condições de linha de base estabelecidas e fatores determinantes para a economia. Após a implementação das ações será elaborado o Relatório de M&V conforme capítulo 6 do PIMVP e Módulo 8 do PROPEE;

11.4. Deverá ter como base para elaboração das medições, Plano de M&V e Relatório de M&V, a Estratégia de M&V definida pela Contratante e aprovada pela Cemig. Seguir Guia de M&V da (ANEEL, 2013) e PIMVP (EVO, 2012) para tratar todos os parâmetros para os cálculos da RDP e EE, sendo obrigatório, principalmente:

a) a Potência deverá ser medida por um wattímetro, com certificado de calibração de no máximo 1 ano;

b) Tempo – deverá ser medido através de um horímetro por 7 (sete) dias para medição de tempo no período de linha base e 7 (sete) dias no período de determinação da economia em cada subsistema.

12. Produtos:

DICIONÁRIO DA EAP DO PROJETO		
TAG	ITEM	DESCRIÇÃO
1	DIAGNÓSTICO ENERGÉTICO E ESTRATÉGIA DE M&V	
1.1	Diagnóstico Energético Estratégia de M&V	Relatório de desembolso preenchido, conforme modelo repassado pela Cemig. Relatório de Diagnóstico energético e estratégia de M & V (elaborado durante o processo da CPP); Cadastro do Fornecedor; Declaração de ausência de parentesco; Carta Fiança; (apenas para contratos de desempenho); Plano de M&V (medição de linha de base) aprovado pela Cemig; Nota Fiscal, recibo Cemig e nada consta.
2	AQUISIÇÃO DE MATEIRAIS E EQUIPAMENTOS	
2.1	Equipamentos e materiais para eficiência do uso final	Relatório de desembolso, conforme modelo repassado pela Cemig, dos equipamentos adquiridos contendo evidências; fotos que comprovem que os equipamentos encontram-se e foram entregues no local a ser eficientizado; quantitativos e percentual em relação ao total previsto; Catálogos dos equipamentos adquiridos - indicar/marcar no catálogo os equipamentos. Tabela do Procel, quando pertinente, indicando o equipamento adquirido. Três (3) orçamentos atualizados, de fornecedores diretos do material ou equipamento; Nota fiscal, recibo Cemig e nada consta.
3	EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA	
3.1	Substituição / instalação dos equipamentos para eficiência do uso final / execução das ações de eficiência energética.	Relatório de desembolso, conforme modelo repassado pela Cemig, da substituição / instalação dos equipamentos / execução das ações de eficiência energética contendo evidências; fotos que comprovem que os equipamentos foram substituídos / instalados / as ações de eficiência energética executadas; quantitativos e percentual em relação ao total previsto; Três (3) orçamentos atualizados, de fornecedores diretos do serviço; Nota fiscal, recibo Cemig e nada consta.
4	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	
4.1	Treinamento	Relatório de desembolso, conforme modelo repassado pela Cemig contendo as informações sobre os treinamentos; fotos, listas de presença, quantitativos e percentual em relação ao total previsto, conteúdo programático, instrutor, carga horária, etc.; Material utilizado no treinamento (verificar logomarcas) previamente aprovado pela Cemig; Três (3) orçamentos atualizados, de fornecedores diretos do serviço; Notas fiscais de realização dos treinamentos, material, instrutores, etc; recibo Cemig e nada consta.
5	MARKETING E DIVULGAÇÃO	
5.1	Marketing	Relatório de desembolso, conforme modelo repassado pela Cemig contendo informações sobre o marketing e divulgação realizado; fotos, detalhamento das peças / mídias, quantitativos e percentual em relação ao total previsto; Aprovação das peças / mídia pela Cemig (verificar logomarcas); Três (3) orçamentos atualizados, de fornecedores diretos do serviço; Notas fiscais das ações de marketing e divulgação; recibo Cemig e nada consta.

6	DESCARTE DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS SUBSTITUÍDOS	
6.1	Descarte dos Materiais e Equipamentos Substituídos	<p>Relatório de desembolso, conforme modelo repassado pela Cemig, dos equipamentos descartados, contendo evidências; fotos dos equipamentos descartados; quantitativos e percentual em relação ao total previsto;</p> <p>Certificado de destinação final dos equipamentos substituídos.</p> <p>Alvará de funcionamento da empresa responsável pelo descarte.</p> <p>Licença Ambiental da Fundação Estadual de Meio Ambiente- FEAM, ou equivalente para empresa responsável pelo descarte.</p> <p>Registro da empresa responsável pelo descarte no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente - IBAMA.</p> <p>Certidão Negativa de Débito, emitida pelo IBAMA para a empresa responsável pelo descarte.</p> <p>Certificado de Regularidade, emitido pelo IBAMA para a empresa responsável pelo descarte.</p> <p>Obedecer à Política Nacional de Resíduos Sólidos, resolução CONAMA n°267;</p> <p>A empresa responsável pelo descarte deverá atender ao disposto na ABNT NBR 15833 no caso de equipamentos de refrigeração.</p> <p>Três (3) orçamentos atualizados, de fornecedores diretos do serviço;</p> <p>Nota fiscal, recibo Cemig e nada consta.</p>

7	MEDIÇÃO E VERIFICAÇÃO	
7.1	Medições do período de linha de base, por uso final, e Plano de M&V	<p>Relatório de desembolso, conforme modelo repassado pela Cemig;</p> <p>Medições de linha de base formatadas nas planilhas da ANEEL;</p> <p>Memória de massa dos medidores;</p> <p>Formulários das medições conforme modelos da ANEEL;</p> <p>Certificado de Calibração dos medidores;</p> <p>Plano de M&V aprovado, conforme modelo enviado pela Cemig, baseado no modelo da ANEEL devendo ser justificadas as eventuais diferenças apresentadas em relação às metas inicialmente previstas no projeto, acrescentar fotos das medições;</p> <p>ART assinada.</p> <p>Três (3) orçamentos atualizados, de fornecedores diretos do serviço;</p> <p>Nota fiscal, recibo Cemig das medições e nada consta.</p>
7.2	Medições do período de determinação da economia, por uso final, e Relatório de M&V	<p>Relatório de desembolso, conforme modelo repassado pela Cemig;</p> <p>Medições de determinação da economia formatadas nas planilhas da ANEEL;</p> <p>Memória de massa dos medidores;</p> <p>Formulários das medições conforme modelos da ANEEL;</p> <p>Certificado de Calibração dos medidores;</p> <p>Relatório de M&V aprovado, conforme modelo enviado pela Cemig, baseado no modelo da ANEEL devendo ser justificadas as eventuais diferenças apresentadas em relação às metas inicialmente previstas no projeto, acrescentar fotos das medições;</p> <p>Aprovação do relatório final do projeto;</p> <p>Três (3) orçamentos atualizados, de fornecedores diretos do serviço;</p> <p>Nota fiscal, recibo Cemig e nada consta.</p>
8	RELATÓRIO FINAL	
8.1	Relatório Final	<p>Relatório de desembolso, conforme modelo repassado pela Cemig;</p> <p>Relatório final, conforme modelo repassado pela Cemig, contendo os detalhes da execução do projeto, informações sobre a M&V, fotos da execução do projeto e de antes e depois das medidas de eficiência energética.</p> <p>Três (3) orçamentos atualizados, de fornecedores diretos do serviço;</p> <p>Nota fiscal, recibo Cemig e nada consta.</p>

13. PRAZOS

13.1. Todos os serviços relacionados ao projeto deverão ser executados e aprovados no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da Ordem de Serviços, sendo que o cronograma para execução de acordo com cada serviço é o que se segue abaixo.

CRONOGRAMA FÍSICO SEDE PMJM E DEMAIS LOCAIS - CONFORME TCT-CEMIG

ATIVIDADES	CRONOGRAMA FÍSICO											
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Diagnóstico Energético Estratégia M&V	100 %											
Licitação e Contratação	30 %	35 %	25 %	10 %								
Aquisição de Materiais e Equipamentos							50 %	25 %	25 %			
Medição do Período de Linha De Base, Plano de M&V					70 %	30 %						
Execução de Ações de Eficiência Energética										50 %	50 %	
Descarte de Materiais e Equipamentos Substituídos											100 %	
Ações de Marketing							30 %					70 %
Treinamento e Capacitação											100 %	
Medição do Período de Determinação de Economia Relatório de M&V										70 %	30 %	
Avaliação dos Resultados do Projeto Relatório Final											40 %	60 %

CRONOGRAMA FINANCEIRO SEDE PMJM

ATIVIDADES	ORIGEM RECURSOS	CRONOGRAMA FINANCEIRO												Total de custos do projeto	
		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12		
1 Diagnóstico energético Estratégia de M&V	PEE							5.200,00							5.200,00
	Contrapartida														0,00
2 Licitação / Contratação	PEE														0,00
	Contrapartida														0,00
3 Aquisição de materiais e equipamentos	PEE										24.689,33				24.689,33
	Contrapartida														0,00
4 Medição do período de linha de base Plano de M&V	PEE							1.755,00							1.755,00
	Contrapartida														0,00
5 Execução das ações de eficiência energética	PEE											13.800,00			13.800,00
	Contrapartida														0,00
6 Descarte dos materiais e equipamentos substituídos	PEE											1.302,20			1.302,20
	Contrapartida														0,00
7 Ações de marketing	PEE								940,00					467,10	1.407,10
	Contrapartida														0,00
8 Ações de treinamento e capacitação	PEE											1.600,00			1.600,00
	Contrapartida														0,00
9 Medição do período de determinação da economia Relatório de M&V	PEE													1.755,00	1.755,00
	Contrapartida														0,00
10 Avaliação dos resultados do projeto	PEE													1.300,00	1.300,00
	Contrapartida														0,00
Total mensal de custos do projeto	PEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.955,00	940,00	0,00	24.689,33	16.702,20	3.522,10	52.808,63	
	Contrapartida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total acumulado de custos do projeto	PEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.955,00	7.895,00	7.895,00	32.584,33	49.286,53	52.808,63	52.808,63	
	Contrapartida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Projeto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.955,00	7.895,00	7.895,00	32.584,33	49.286,53	52.808,63	0,00	

CRONOGRAMA FINANCEIRO DEMAIS LOCAIS

ATIVIDADES	ORIGEM RECURSOS	CRONOGRAMA FINANCEIRO												Total de custos do projeto	
		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12		
1 Diagnóstico energético Estratégia de M&V	PEE							8.000,00							8.000,00
	Contrapartida							15.000,00							15.000,00
2 Licitação / Contratação	PEE														0,00
	Contrapartida														0,00
3 Aquisição de materiais e equipamentos	PEE										129.149,25				129.149,25
	Contrapartida														0,00
4 Medição do período de linha de base Plano de M&V	PEE							4.992,00							4.992,00
	Contrapartida														0,00
5 Execução das ações de eficiência energética	PEE											42.962,00			42.962,00
	Contrapartida														0,00
6 Descarte dos materiais e equipamentos substituídos	PEE											5.094,00			5.094,00
	Contrapartida														0,00
7 Ações de marketing	PEE								940,00					581,10	1.521,10
	Contrapartida														0,00
8 Ações de treinamento e capacitação	PEE											3.000,00			3.000,00
	Contrapartida														0,00
9 Medição do período de determinação da economia Relatório de M&V	PEE												4.530,00		4.530,00
	Contrapartida														0,00
10 Avaliação dos resultados do projeto	PEE												2.500,00		2.500,00
	Contrapartida														0,00
Total mensal de custos do projeto	PEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.992,00	940,00	0,00	129.149,25	51.056,00	7.611,10	201.748,35	
	Contrapartida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	
Total acumulado de custos do projeto	PEE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.992,00	13.932,00	13.932,00	143.081,25	194.137,25	201.748,35	201.748,35	
	Contrapartida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
	Projeto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.992,00	28.932,00	28.932,00	158.081,25	209.137,25	216.748,35	0,00	

14. RECURSOS

14.1. O valor máximo disponível para a realização de todos os serviços anteriormente citados referente ao TCT CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A, **013/2018** é de R\$ 201.748,35 (Duzentos e um mil, setecentos e quarenta e oito reais e trinta e cinco centavos) e o processo **014/2018** é de R\$ 52.808,63 (Cinquenta e dois mil, oitocentos e oito reais e sessenta e três centavos).

14.2. A liberação das parcelas do pagamento ficará sujeita à solicitação fundamentada e comprovação da efetiva execução do projeto e dos gastos realizados de acordo com o respectivo cronograma físico. Os serviços serão executados, sob medição e aceite e pagamento conforme TCT firmado entre Município e Cemig.

14.3. Tabela Referente ao TCT CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A, **013/2018**.

Diagnóstico energético e Estratégia de M&V	R\$ 8.000,00
Aquisição de Materiais e Equipamentos	R\$ 129.149,25
Medição do período de linha de base e Plano de M&V	R\$ 4.992,00
Execução das Ações de Eficiência Energética	R\$ 42.962,00
Descarte dos materiais e equipamentos substituídos	R\$ 5.094,00
Ações de Marketing	R\$ 1.521,10
Ações de Treinamento e Capacitação	R\$ 3.000,00
Medição do período de determinação da economia e relatório de M&V	R\$ 4.530,00
Avaliação dos resultados do projeto e Relatório Final	R\$ 2.500,00
TOTAL GERAL	[R\$ 201.748,35]

14.4. Tabela Referente ao TCT CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A, **014/2018**.

Diagnóstico energético e Estratégia de M&V	R\$ 5.200,00
Aquisição de Materiais e Equipamentos	R\$ 24.689,33
Medição do período de linha de base e Plano de M&V	R\$ 1.755,00
Execução das Ações de Eficiência Energética	R\$ 13.800,00
Descarte dos materiais e equipamentos substituídos	R\$ 1.302,20

Ações de Marketing	R\$ 1.407,10
Ações de Treinamento e Capacitação	R\$ 1.600,00
Medição do período de determinação da economia e relatório de M&V	R\$ 1.755,00
Avaliação dos resultados do projeto e Relatório Final	R\$ 1.300,00
TOTAL GERAL	[R\$ 52.808,63]

15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1. A execução terá o acompanhamento do gestor do Contrato, para garantia de execução nos termos exigidos pela fiscalização dos técnicos da Cemig e do município e obedecerá ao disposto no Edital de Chamada Pública Cemig 01/2018 e demais condições do TCT-Cemig firmado entre Cemig e Município e Contrato com vencedor da licitação.

15.2. A contratante terá como obrigações fiscalizar, acompanhar a execução e efetuar os pagamentos relativos aos Serviços prestados. As obrigações da contratada seguem os requisitos apresentados no início deste Termo.

15.3. Demais condições previstas em contrato.

15.4. Legislações e normativas observadas:

- a) Edital de CHAMADA PÚBLICA DE PROJETOS DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA da Cemig 01/2018;
- b) Procedimentos do Programa de Eficiência Energética – PROPEE, da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL;
- c) Protocolo Internacional de Medição e Verificação de Performance - PIMVP - Janeiro de 2012 – EVO 10000 – 1:2012 (Br);
- d) Normativos ABNT NBR e outras normas técnicas correlacionadas à execução do serviço.

Cléber Araújo Moraes

Chefe de Engenharia

ANEXO II

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa ou nome do licitante pessoa física), com sede/ domicílio (endereço completo) inscrita no CNPJ/CPF sob o nº. , representada neste ato por seu (s) qualificação (ões) do (s) (outorgante) o (a) Sr.(a) (nome completo), portador do documento de identidade nº. (número), CPF nº. (número), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade nº. (número) e CPF nº. (número), a quem confere (imos) amplos poderes para representar perante o Município de João Monlevade, no que se refere ao Pregão Presencial nº. ___/2019, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO (A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

Local e data

Nome e Assinatura/ Representante Legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

Eu, brasileiro (a), CPF:, residente à, representante legal da empresa, CNPJ: ou pessoa física CPF

DECLARO, para os devidos fins de prova junto ao Processo Administração de Licitação modalidade Pregão Presencial nº. ___/2019 que atende todos os requisitos para habilitação estabelecidos no edital de licitação.

Local/ data

Nome e Assinatura/ Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador de Carteira de Identidade nº e CPF nº, DECLARA, para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente. Bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Local/ data

Nome e Assinatura/ Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ/ CPF sob o nº..... ou pessoa física CPF; sediada/domiciliado à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local/ data

Nome e Assinatura/ Representante Legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresainscrita no CNPJ nº.....,
ou pessoa física CPF; por intermédio de seu representante legal o (a)
....., portador do CPF nº., DECLARA inexistência
de fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração.

Local/ data

Assinatura/Representante Legal

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

A empresainscrita no CNPJ nº.....,
ou pessoa física CPF; por intermédio de seu representante legal o (a)
....., portador do CPF nº:, DECLARA manter na
administração dos serviços, durante o período de vigência do contrato, o RT – Responsável Técnico indicado
detentor dos atestados apresentados no atendimento à capacidade técnico-profissional, e, caso mude o
Responsável Técnico, este será substituído por outro de igual, ou maior experiência, o que deverá ser submetido
anteriormente a análise do Município.

Local/ data

Assinatura/Representante Legal

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E DE PESSOAL

A empresaCNPJ....., com sede à, neste ato representada por, CPF, em cumprimento às exigências do processo de licitação/ do Município de João Monlevade, cujo objeto é, DECLARA que disponibilizará instalações, máquinas, equipamentos e pessoal, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

Local/ data

Nome/ Ass. Declarante

Representante Legal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu Responsável Técnico, Sr(a), portador da Carteira Profissional do CREA nº, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizada com a natureza e vulto dos serviços técnicos especializados específicos, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto, à construção e implantação dos serviços e das instalações provisórias a serem realizadas. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Local/ data

Nome/ Ass. Declarante

Representante Legal

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE QUE O DESCARTE DOS MATERIAIS

A empresaCNPJ....., com sede à, neste ato representada por, CPF, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, que o descarte dos materiais e equipamentos substituídos estarão em acordo com a PNRS/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e regras do CONAMA, emitindo ao fim do descarte o certificado de comprovação e/ou laudos de descarte e/ou descontaminação realizada fornecida por empresa contratada para os fins específicos.

Local/ data

Nome/ Ass. Declarante

Representante Legal

ANEXO XI

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, inscrito no CNPJ Nº. 18.401.059/0001-57, com sede à Rua Geraldo Miranda, 337, N. Srª. Conceição, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, **Sra. SIMONE CARVALHO**, inscrito no CPF nº. 764.569.436-04, CI MG 4.493.692 – SSP/MG, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa, CNPJ Nº, sediada na Rua, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por, CPF, documento de Identidade nº., domiciliado na Rua/av....., celebram o presente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. A presente contratação decorre de Processo Licitatório nº/2019 modalidade **Pregão Presencial nº./2019**, de/...../2019, homologado em/...../2019, fundamentado na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 15/2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Contratação de empresa de engenharia especializada para realizar os Serviços de implementação das ações de eficiência energética, estabelecidos no Termo de Cooperação Técnica TCT – Cemig 013/2018 e 014/2018, firmado com o Município de João Monlevade/MG, referente ao Edital de Chamada Pública Cemig D 001/2018, conforme especificações constantes do termo de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Constituem obrigações da Contratada:

7.1.1. Encaminhar à Secretaria Municipal de Obras do Município de João Monlevade, em até 15 (quinze) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço, cópia da Anotação da Responsabilidade Técnica junto ao CREA, oportunidade na qual se responsabilizará pelo registro deste contrato junto a este órgão;

7.1.2. Disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessária, de acordo com os termos de sua proposta e em consonância com o Termo de Referência, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.1.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, contrato, de sua proposta e demais normas técnicas vigentes com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.4. Executar, imediatamente, por iniciativa própria ou solicitação da fiscalização da Administração Pública Municipal, os reparos que se fizerem necessários nos serviços executados;

7.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou dos materiais empregados, a critério da Administração, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

7.1.6. Responsabilizar-se civilmente pelos serviços e manter em seu quadro permanente o Responsável Técnico respectivo;

7.1.7. Responsabilizar-se pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar respondendo pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos, sejam eles fornecidos ou não pela Administração Municipal de João Monlevade;

7.1.8. 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, ao Município ou a terceiros;

7.1.9. Manter todos os seguros necessários, inclusive os de responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou prejuízos que possa causar a terceiros em decorrência da execução dos serviços contratados, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o Município, pelo ressarcimento ou indenização devida;

7.1.10. Permitir e facilitar a Fiscalização do Município e a inspeção dos serviços em horário comercial, prestando as informações por ela solicitadas;

7.1.11. Informar à Fiscalização do Município a ocorrência de quaisquer atos, fatos, irregularidades ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas adequadas;

7.1.12. Zelar pela total segurança dos operários e de terceiros, fornecendo aos seus empregados os EPI's - Equipamentos de Proteção Individual necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

7.1.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.1.14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos da Lei 8666/93, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública;

7.1.15. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

7.1.15.1. Adotar os procedimentos acima também sempre que houver demissão/admissão de novos empregos;

7.1.16. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

7.1.16.1. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante neste item;

7.1.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.1.18. Fornecer mensalmente à Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

7.1.19. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

7.1.20. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência e no contrato;

7.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.22. Manter Diário de Serviços, que deverá ser preenchido diariamente e oportunamente fiscalizado pelo contratante;

7.1.23. Manter, durante a vigência do contrato, o responsável técnico detentor da ART apresentado na licitação, o qual deverá fiscalizar os serviços contratados, pessoalmente, de forma ordinária, ao menos uma vez por dia e, extraordinariamente, sempre que necessário; bem como um encarregado, que deverá acompanhar os serviços contratados em tempo integral, durante todo o período de execução dos serviços;

7.1.24. Cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente, por ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato, nos termos da legislação pertinente, responsabilizando-se, inclusive por eventuais crimes ambientais ocorridos, incumbindo-lhe o pagamento das multas decorrentes dos autos de infração.

7.1.25. Cumprir os prazos estabelecidos na ordem de serviço para a realização dos serviços;

7.1.26. Realizar o pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o Contrato ou atividades que constituam seu objeto;

7.1.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.28. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

7.2. Constituem obrigações da Contratante

7.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

7.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.2.4. Acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.2.4.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

7.2.4.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá ser feita pelo contratante, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que a Administração Pública julgar necessárias;

7.2.4.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;

7.2.4.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta;

7.2.5. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.2.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.2.7. 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;

7.2.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.2.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

7.2.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

7.2.8.3. Promover o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

7.2.8.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de benefícios.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO

4.1. O presente termo tem vigência de 13 (treze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser

prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57, e alterado nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº. 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pelo serviço objeto deste, o Contratante, pagará a Contratada, o valor total estimado de R\$ (), conforme proposta anexa a este termo.

5.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por processo legal, a cada medição aprovada pelo Município, conforme cronograma físico-financeiro, e após a aprovação e liberação do recurso por parte da CEMIG, mediante:

5.2.1. Apresentação de documento fiscal, relativo aos serviços efetivamente prestados, emitido pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

5.2.1.1. Deverá ser emitido documento fiscal, separadamente, para os serviços específicos de cada Termo de Cooperação Técnica;

5.2.2. Apresentação dos laudos de medição emitidos pela Secretaria Municipal de Obras;

5.2.3. Apresentação de Certidão Negativa de Débitos de INSS, Certificado de Regularidade do FGTS e regularidade trabalhista;

5.4. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.5. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

5.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

5.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

5.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

5.9. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93;

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa decorrente deste certame será empenhada na dotação orçamentária prevista e indicada no Demonstrativo de Despesa Autorizada de 2019, sob a classificação 15.451.0402.2093, 4.4.90.39, ficha 389, Fonte de Recurso 1.00, ou a equivalente no próximo exercício orçamentário.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, garantida a prévia defesa, a contratada poderá aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 86 e 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

7.1. Advertência sempre que ocorrer falhas sanáveis;

7.2. Fica estabelecido o percentual de 1% (um por cento) de multa diária, calculado sobre o valor do contrato, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, pelo atraso injustificado no cumprimento das obrigações ou descumprimento de quaisquer cláusulas e condições previstas neste termo e termo de referência, sem prejuízo de outras sanções legais.

7.2.1. A multa especificada no item acima será descontada, desde logo, quando do pagamento da fatura apresentada pela Contratada ou, se por este modo impossível, cobrada judicialmente.

7.3. Independentemente de aplicação da penalidade prevista no subitem 7.2 desta cláusula, decorrido o prazo de cinco dias para a apresentação de defesa prévia da Contratada, a Contratante poderá aplicar à contratada suspensão de participação em licitação e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública na forma legal.

7.4. O recolhimento das multas referidas no subitem 7.2 deverá ser feito através de guia própria ao Município de João Monlevade, no prazo máximo de 05 (três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa.

7.5. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município ao Contratado, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste termo como de responsabilidade do Contratado e que, por eventual determinação judicial ou administrativa,

venha a ser paga pelo Município.

7.6. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

7.7. A aplicação de multas não elidirá o direito do Município de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.8. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei nº. 8.666/93, com alterações, ou neste termo e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE POR DANOS

8.1 O Contratado responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas neste termo;

8.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer, ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Contratado, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

8.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Contratado apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará ao Contratado por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, obrigando-se a informar formalmente ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo Contratado não o eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula.

8.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo Contratado, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do Contratado;
- b) medida judicial apropriada, a critério do Município.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

9.1. Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93, constituem causa de rescisão de contrato:

- a) Execução do contrato em desacordo com as especificações e recusada pelo Contratante;
- b) A condução dolosa da Contratada;

9.2. Poderá ainda o Contratante rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, recuperação judicial e extrajudicial, insolvência da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente instrumento será publicado no Órgão Oficial do Município, sendo esta de responsabilidade da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DISPOSIÇÃO FINAL

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Este contrato será garantido por meio de fiança bancária, caução em dinheiro ou seguro garantia, conforme opção do contratado, no valor de R\$ (.....), equivalentes a 5% (cinco por cento) do seu valor global.

11.3. No caso de alteração dos quantitativos iniciais do contrato, deverá ser feita garantia adicional no mesmo percentual, sobre o valor total do aditivo;

11.4. O Edital e seus anexos são partes integrantes deste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou possam vir a ter direito.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade, de de 2018.

SIMONE CARVALHO
Prefeita Municipal
Órgão Gerenciador

[razão social da empresa]
[Representante Legal Da Empresa]
Fornecedor Registrado

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

C.P.F.

C.P.F.

ANEXO XII
MODELO DAS PROPOSTAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2019

ABERTURA DOS ENVELOPES: ____ / ____ / 2019 HORÁRIO:

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida no (a) _____, para atendimento do objeto destinado ao Município de João Monlevade, em conformidade com o Edital de PREGÃO referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o **valor total de R\$** (.....) conforme indicado abaixo, observadas as informações e especificações de que trata os anexos do edital:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Relatório de desembolso, recibo Cemig e nada consta.	U.SERVIÇO	Sempre que emitida uma nota fiscal	R\$
2	Plano de M&V.	U.SERVIÇO	1 unidade	R\$
3	Relatório de acompanhamento.	U.SERVIÇO	12 unidades	R\$
4	Material de treinamento e capacitação.	U.SERVIÇO	1 unidade	R\$
5	Detalhamento das peças de marketing.	U.SERVIÇO	Conforme especificações	R\$
6	Certificado de destinação final dos equipamentos substituídos.	U.SERVIÇO	De acordo com a quantidade de tipos de equipamentos adquiridos	R\$
7	Medições de linha de base formatadas nas planilhas ANEEL.	U.SERVIÇO	Quantos necessários para a plena execução dos serviços	R\$
8	Medições do período de determinação da economia formatadas nas planilhas ANEEL.	U.SERVIÇO	Quantos necessários para a plena execução dos serviços	R\$
9	Relatório de M&V.	U.SERVIÇO	Quantos necessários para a plena execução dos serviços	R\$
10	Relatório Final.	U.SERVIÇO	1 unidade	R\$
11	Execução das ações de eficiência energética - instalações.	U.SERVIÇO	Conforme especificações TCT-CEMIG*	R\$

12	Fornecimento e Instalação Lâmpada LED BULBO com Potência Máxima de 9,5 W, Fluxo Luminoso Mínimo de 800 Lumens, Bivolt, Eficiência energética Mínima de 80 lm/W, IRC Mínimo de 80 e Vida Útil Mínimo de 25.000 horas. Deverá obrigatoriamente, possuir selo PROCEL e possuir código da lâmpada incluso na tabela PROCEL mais recente disponibilizada no site do Procel e Garantia Mínima de Fornecedor de 2 Anos.	UNIDADE	217	R\$
13	Fornecimento e Instalação Lâmpada LED BULBO com Potência Máxima de 15 W, Fluxo Luminoso Mínimo de 1300 Lumens, Bivolt, Eficiência energética Mínima de 80 lm/W, IRC Mínimo de 80 e Vida Útil Mínimo de 25.000 horas. Deverá obrigatoriamente, possuir selo PROCEL e possuir código da lâmpada incluso na tabela PROCEL mais recente disponibilizada no site do Procel e Garantia Mínima de Fornecedor de 2 Anos.	UNIDADE	163	R\$
14	Fornecimento e Instalação Lâmpada LED BULBO com Potência Máxima de 30 W, Fluxo Luminoso Mínimo de 2500 Lumens, Bivolt, Eficiência energética Mínima de 80 lm/W, IRC Mínimo de 80 e Vida Útil Mínimo de 25.000 horas. Deverá obrigatoriamente, possuir selo PROCEL e possuir código da lâmpada incluso na tabela PROCEL mais recente disponibilizada no site do Procel e Garantia Mínima de Fornecedor de 2 Anos.	UNIDADE	12	R\$
15	Fornecimento e Instalação Lâmpada LED TUBULAR com Potência Máxima de 10 W, Fluxo Luminoso Mínimo de 900 Lumens, Bivolt, Eficiência energética Mínima de 90 lm/W, IRC Mínimo de 80 e Vida Útil Mínimo de 25.000 horas. Deverá obrigatoriamente, possuir selo PROCEL e possuir código da	UNIDADE	279	R\$

	lâmpada incluso na tabela PROCEL mais recente disponibilizada no site do Procel e Garantia Mínima de Fornecedor de 2 Anos.			
16	Fornecimento e Instalação Lâmpada LED TUBULAR com Potência Máxima de 20 W, Fluxo Luminoso Mínimo de 1800 Lumens, Bivolt, Eficiência energética Mínima de 90 lm/W, IRC Mínimo de 80 e Vida Útil Mínimo de 25.000 horas. Deverá obrigatoriamente, possuir selo PROCEL e possuir código da lâmpada incluso na tabela PROCEL mais recente disponibilizada no site do Procel e Garantia Mínima de Fornecedor de 2 Anos.	UNIDADE	2782	R\$
17	Fornecimento e Instalação Refletor/Projeto LED com Potência Máxima de 100 W, Fluxo Luminoso Mínimo de 8000 Lumens, Bivolt, Eficiência energética Mínima de 80 lm/W, IRC Mínimo de 80, Fator de Potência maior ou igual a 0,92, Grau de IP mínimo IP-65, Driver Integrado, e Vida Útil Mínimo de 25.000 horas. Deverá obrigatoriamente, apresentar ensaios / certificado de laboratório creditado e garantia mínima de fornecedor de 2 anos.	UNIDADE	71	R\$
18	Fornecimento e Instalação Refletor/Projeto LED com Potência Máxima de 200 W, Fluxo Luminoso Mínimo de 16000 Lumens, Bivolt, Eficiência energética Mínima de 80 lm/W, IRC Mínimo de 80, Fator de Potência maior ou igual a 0,92, Grau de IP mínimo IP-65, Driver Integrado, e Vida Útil Mínimo de 25.000 horas. Deverá obrigatoriamente, apresentar ensaios / certificado de laboratório creditado e garantia mínima de fornecedor de 2 anos.	UNIDADE	38	R\$
VALOR GLOBAL				R\$

ATIVIDADES	CRONOGRAMA FÍSICO SEDE PMJM E DEMAIS LOCAIS											
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Diagnóstico Energético Estratégia M&V												
Licitação e Contratação												
Aquisição de Materiais e Equipamentos												
Medição do Período de Linha De Base, Plano de M&V												
Execução de Ações de Eficiência Energética												
Descarte de Materiais e Equipamentos Substituídos												
Ações de Marketing												
Treinamento e Capacitação												
Medição do Período de Determinação de Economia Relatório de M&V												
Avaliação dos Resultados do Projeto Relatório Final												

CRONOGRAMA FINANCEIRO SEDE PMJM

ATIVIDADES	ORIGEM	CRONOGRAMA FINANCEIRO											Total de custos do projeto	
		RECURSOS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10		Mês 11
1 Diagnóstico energético Estratégia de M&V	PEE													
	Contrapartida													
2 Licitação / Contratação	PEE													
	Contrapartida													
3 Aquisição de materiais e equipamentos	PEE													
	Contrapartida													
4 Medição do período de linha de base Plano de M&V	PEE													
	Contrapartida													
5 Execução das ações de eficiência energética	PEE													
	Contrapartida													
6 Descarte dos materiais e equipamentos substituídos	PEE													
	Contrapartida													
7 Ações de marketing	PEE													
	Contrapartida													
8 Ações de treinamento e capacitação	PEE													
	Contrapartida													
9 Medição do período	PEE													

	de determinação da economia Relatório de M&V	Contrapartida													
10	Avaliação dos resultados do projeto	PEE													
		Contrapartida													
	Total mensal de custos do projeto	PEE													
		Contrapartida													
	Total acumulado de custos do projeto	PEE													
		Contrapartida													
		Projeto													

CRONOGRAMA FINANCEIRO DEMAIS LOCAIS

ATIVIDADES	ORIGEM RECURSOS	CRONOGRAMA FINANCEIRO												Total de custos do projeto	
		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12		
1 Diagnóstico energético Estratégia de M&V	PEE														
	Contrapartida														
2 Licitação / Contratação	PEE														
	Contrapartida														
3 Aquisição de materiais e equipamentos	PEE														
	Contrapartida														
4 Medição do período de linha de base Plano de M&V	PEE														
	Contrapartida														
5 Execução das ações de eficiência energética	PEE														
	Contrapartida														
6 Descarte dos materiais e equipamentos substituídos	PEE														
	Contrapartida														
7 Ações de marketing	PEE														
	Contrapartida														
8 Ações de treinamento e capacitação	PEE														
	Contrapartida														
9 Medição do período de determinação da economia Relatório de M&V	PEE														
	Contrapartida														
10 Avaliação dos resultados do projeto	PEE														
	Contrapartida														
Total mensal de custos do projeto	PEE														
	Contrapartida														
Total acumulado de custos do projeto	PEE														
	Contrapartida														
	Projeto														

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

Declaramos que os serviços serão executados em conformidade com as exigências do edital e anexos; Informamos que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Dados da empresa

- a) Razão Social: _____
b) CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____
c) Endereço: _____
d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____
e) Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

Dados do responsável legal para assinatura do contrato

- a) Nome _____
b) CPF _____ CI _____;
c) Endereço: _____;
d) Telefone contato: _____
e) email: _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta.

Local e data
Nome / Assinatura
(representante legal)