



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico nº 2.661/2023.**

AVISO

Encontra-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS, tipo **MENOR PREÇO**, regime de execução **empregada por preço global**, com a finalidade de selecionar propostas para a contratação de entidade de bases técnica e ética idôneas, no âmbito da biologia, geografia, arquitetura e sociologia, para a realização do **Plano de Manejo do Monumento Natural Municipal Morro do Cristo, no município de Juiz de Fora, contendo diagnóstico socioambiental, meio abiótico, geoprocessamento, zoneamento, planos de ações e gestão na Unidade de Conservação**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e pelas demais condições fixadas no Edital, às quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 02 (dois) de maio de 2023, às 9h30 (nove e trinta) horas**, no Auditório Térreo da subsecretaria, situada à Av. Brasil, 2001, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação e nº 02 - Propostas de Preços a comissão licitante, em acordo com as exigências do Edital.

Poderão participar da licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, devidamente cadastrados, detentores de Certificado de Registro Cadastral do Município de Juiz de Fora – CAGEL, no prazo de validade, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior a data do recebimento das propostas, observada a necessidade de qualificação, na forma do disposto no § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na subsecretaria, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/outras_modalidades/2023/index.php. O edital poderá ainda ser solicitado através do link <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>. Quaisquer dúvidas poderão ser protocoladas, assim como serão respondidas através do referido link do Plataforma Ágil.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico nº 2.661/2023.**

EDITAL

A Prefeitura de Juiz de Fora, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, informa a todos os interessados, que dará início no dia e hora divulgados no Aviso deste Edital, no Auditório Térreo, situado na Avenida Brasil, nº 2001, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, ao procedimento licitatório **TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023**, tipo **MENOR PREÇO**, regime de execução **Empreitada por preço global**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei nº 12.211/2011 e pelas demais condições fixadas no Edital, às quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

1. DO OBJETO

1.1. DO OBJETO

1.1.1. É objeto desta licitação a seleção de entidade de bases técnica e ética idôneas, no âmbito da biologia, geografia, arquitetura e sociologia, para a realização do **Plano de Manejo do Monumento Natural Municipal Morro do Cristo, no município de Juiz de Fora, contendo diagnóstico socioambiental, meio abiótico, geoprocessamento, zoneamento, planos de ações e gestão na Unidade de Conservação**, conforme especificações constantes dos Anexos integrantes deste Edital.

1.2. ÁREA A SER TRABALHADA

1.2.1. A área está localizada no município de Juiz de Fora - MG e corresponde à Unidade de Conservação (UC) do Monumento Natural Municipal Morro do Cristo, **totalizando 105,3770 hectares.**

2 - DA HABILITAÇÃO

2.1. Para habilitação, deverá a sociedade empresária apresentar, no envelope “01” – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, **em 2 (duas) vias**, sendo uma via em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer à comissão licitante os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados e **outra via** entregue em CD ou DVD não regravável.

2.1.1. Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação com, preferencialmente, no mínimo uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação.

2.1.2. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

2.1.3. Os documentos deverão ser apresentados, **preferencialmente**, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

2.1.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **90 (noventa)** dias corridos contados a partir da data de expedição, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.

2.2. Para habilitar-se, a proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

2.2.1. Certificado Cadastral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - **CAGEL**, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002, com a seguinte classificação: Categoria: B; Grupo Técnico 2 ou maior, e Grupo Econômico 01 ou maior; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

2.2.1.1. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados



no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

2.2.1.1.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

2.2.2. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo VI**;

2.2.3. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme **Anexo VII**.

2.2.4. Declaração de disponibilidade de infraestrutura, equipamentos e equipe técnica adequados para a realização do objeto em licitação, conforme **Anexo C**.

2.2.5. Comprovação de que a equipe técnica contratada tenha comprovação técnica em elaboração de Planos de Manejo através de certidões e/ou atestados em nome das próprias licitantes fornecidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas devidamente certificadas e acompanhadas pelo CAT (Certidão de Acervo Técnico), relativos a serviços técnicos similares ao objeto da presente licitação.

2.2.6. Comprovação de o licitante possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior, engenheiros florestais, agrônomos e/ou biólogos, reconhecidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional de Biologia (CRBIO), detentores de atestados de responsabilidade técnica devidamente registrados nos Conselhos, com serviços semelhantes aos solicitados no corpo do presente Projeto Básico, acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT).

2.2.7. A comprovação de vínculo do profissional com o licitante poderá ser feita mediante a apresentação **de pelo menos um** dos seguintes documentos:

- A) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional Responsável técnico, em que conste o licitante como contratante;
- B) Contrato social do licitante em que conste o profissional técnico envolvido como sócio;
- C) Contrato de prestação de serviço regido pela legislação trabalhista do profissional a ser o responsável técnico, juntamente com a Declaração de anuência do profissional.
- D) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional.

2.2.8. Os profissionais que apresentarem as ART's para a comprovação da qualificação técnica acima deverão ser obrigatoriamente os responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços do presente objeto em licitação.

2.2.8.1. Declaração da proponente de que o profissional detentor dos atestados de Responsabilidade Técnica será obrigatoriamente, o Responsável Técnico pelos serviços objeto do contrato, caso a proponente seja a vencedora desta licitação, com anuência do mesmo, conforme **Anexo D**.

2.2.8.2. O profissional detentor da capacidade técnica poderá ser substituído por outro de capacidade igual ou superior, conforme artigo 30, parágrafo 10, da Lei nº 8.666/93.

2.2.9. Declaração do conhecimento do Local onde serão executados os serviços detalhados no presente Edital, conforme **Anexo E**.



2.2.10. Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de inexistência de fato impeditivo da habilitação, conforme **Anexo V**.

2.2.11. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

2.2.11.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

2.2.11.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

2.3. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

2.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

2.5. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

2.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

2.5.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3 - DA PROPOSTA

3.1. A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada em duas vias, sendo **uma via impressa**, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, com folhas numeradas e devidamente assinadas por representante legal da licitante ou procurador constituído, com documentos de textos em formato doc ou docx e planilhas em formato xls ou xlsx e **outra via** entregue em CD ou DVD não regravável. **As duas vias da proposta deverão conter:**

3.1.1. Carta de apresentação da Proposta de Preços, em papel timbrado da empresa, indicando, em algarismos e por extenso, de forma clara e visível, o valor total proposto para os serviços, conforme **Anexo VIII**.

3.1.2. Cronograma físico e financeiro (**Anexo B**), permitindo-se o prazo máximo de execução dos serviços previstos no cronograma.

3.1.3. Declaração de que o licitante se obriga a manter a proposta pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, a contar da data de apresentação da mesma, para fins de julgamento e de contratação, com indicação do



número da conta corrente, do banco e da agência onde mantém movimentação financeira, conforme **Anexo IX**.

3.2. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

3.3. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

3.4. Não será aceita proposta que contenha rasuras e/ ou entrelinhas.

3.5. Será adotado o pagamento dos valores proporcionais pertinentes aos serviços preliminares e Administração Local relativo ao andamento do trabalho, nos termos definidos no Projeto Básico e no respectivo cronograma financeiro.

3.6. Todas as tarefas ou fornecimentos descritos neste Edital, não serão objeto de pagamento específico, devendo seus custos serem absorvidos pelos valores ofertados pela proponente.

3.7. Os preços ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

4 - DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS E CREDENCIAMENTO

4.1. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração de sua proposta. O Município não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento e do resultado do processo licitatório.

4.2. A proponente deverá entregar à comissão licitante, órgão colegiado decisório, no local, na data e na hora fixadas neste Edital, através de representante legal da empresa ou representante constituído através de carta-credencial, a documentação de habilitação e proposta de preços.

4.3. A documentação e a proposta deverão ser entregues em 2 (dois) envelopes fechados, contendo o primeiro a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e o segundo a **PROPOSTA DE PREÇOS**, com as seguintes inscrições na parte frontal de cada um deles:

- **ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 - SESMAUR
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:**
- **ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 - SESMAUR
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:**

4.4. É obrigatória a assinatura do representante legal da licitante nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e na **PROPOSTA DE PREÇOS**.

4.5. A entrega dos 02 (dois) invólucros (Habilitação e Proposta) deverá, **preferencialmente**, ser pessoal mediante entrega pelo representante legal credenciado do proponente.

4.5.1. Serão aceitos os envelopes contendo as propostas comerciais e documentação de habilitação enviados através dos correios para o endereço da Avenida Brasil, 2001/7º andar, Centro, Juiz de Fora/MG, CEP 36060-010 - Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM. No entanto, a



subsecretaria não se responsabiliza por eventuais atrasos na entrega dos envelopes por parte dos correios e nem diante de seu extravio, devendo os mesmos serem recebidos na subsecretaria até a data e horário definidos neste edital para abertura e sessão pública destinada aos recebimentos dos mencionados envelopes.

4.6. Após o horário estabelecido neste Edital, nenhuma proposta ou documento será recebido.

4.7. Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

4.8. No horário fixado no preâmbulo deste Edital, na sala de licitações do endereço acima mencionado, após a entrega dos envelopes, a comissão encarregada da Licitação dará início à abertura dos mesmos.

4.9. DO CREDENCIAMENTO

4.9.1. Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto ao presidente e/ou membros da comissão licitante, munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, conforme **Anexo IV**.

4.9.2. O credenciamento far-se-á pelo próprio sócio ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para assinar atas, contratos, firmar compromissos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente em ambos os casos, **deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes.

4.9.3. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta. Também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

4.9.4. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

5. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

5.1. No dia, local e hora previstos, reunir-se-ão, em ato público, a comissão permanente de licitação, órgão colegiado decisório, e os proponentes presentes. O ato público poderá ser presenciado por qualquer pessoa, porém só terão o direito de usar da palavra, rubricar, impugnar documentos, consignar ou desistir de recursos, os representantes que estiverem munidos de credencial específica para esta licitação. Desta reunião, lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual ficarão registradas todas as ocorrências.

5.2. No dia, local e hora marcados para a entrega dos **Envelopes 01 e 02**, a comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação (envelope "01").

5.3. Aberto o **Envelope 01**, os documentos serão rubricados pela comissão e a seguir, pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

5.4. Em nenhuma hipótese poderá ser concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste Edital e eventualmente não inserido nos invólucros 01 e 02, exceto quando ocorrer a hipótese do § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.5. A comissão examinará os documentos e considerará habilitados os licitantes que satisfizerem às exigências constantes deste Edital, inabilitando-os sumariamente em caso contrário.



5.5.1. Caso não seja possível analisar a **documentação de habilitação** na sessão, a comissão poderá suspender os trabalhos, marcando nova data para divulgação do resultado ou realizando a publicação do mesmo.

5.6. A comissão divulgará a relação dos proponentes habilitados, devolvendo aos inabilitados o **Envelope 02**, sem abri-lo, caso não haja interesse por parte dos participantes em interposição de recurso relativo a esta fase.

5.7. Concluída a fase de habilitação, a comissão marcará nova data (a ser divulgada aos licitantes) para abertura do **Envelope 02 – Proposta de Preço**.

5.7.1. A comissão procederá, então, à abertura do **Envelope 02 – Proposta de Preço** dos licitantes habilitados.

5.8. Abertos os envelopes que as contiverem, as propostas serão rubricadas por todos os representantes credenciados dos licitantes presentes ao ato e pela comissão.

5.8.1. Rubricadas as propostas, a comissão lavrará ata de todo o ocorrido.

5.9. Após a análise das propostas e dentro do prazo a ela concedido, a comissão:

5.9.1. Desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às especificações e exigências do Edital, à legislação pertinente ao objeto, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestadamente inexecutáveis, comparados aos praticados no mercado.

5.9.2. Classificará as propostas, em ordem numérica crescente, a partir da de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5.9.3. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita obrigatoriamente por sorteio, que poderá ser realizado na mesma sessão ou em nova reunião, à qual será dada a devida publicidade.

5.9.4. Lavrará relatório dos trabalhos, apontando os fundamentos das desclassificações e da seleção efetuada, concluindo pela classificação ordinal dos proponentes.

5.9.5. Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

5.9.6. No local, data e hora designados, divulgará a ordem de classificação, podendo fazê-lo através de publicação.

5.9.7. Divulgada a ordem de classificação, dará vista das propostas, aos representantes dos proponentes.

5.9.8. Caso não seja possível analisar a proposta na sessão, a comissão poderá suspender os trabalhos, marcando nova data para a divulgação do resultado ou realizando a publicação do mesmo, com abertura de vistas e prazo para interposição de recurso.

5.10. Em qualquer fase da licitação, poderá a comissão promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive quanto à justificativa escrita da composição dos preços constantes da proposta formulada, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros 01 ou 02.

5.11. Havendo dúvidas sobre a adequação da proposta ou do orçamento apresentado, caberá à comissão encaminhar o processo à Secretaria Requisitante para que a mesma verifique a conformidade da proposta com os preços correntes do mercado, os quais deverão ser registrados na ata de julgamento.

5.12. Se for o caso, a seu critério, a comissão poderá aceitar propostas em que se verifiquem erros de cálculos, mas reservando-se o direito de corrigi-los na forma seguinte:



5.12.1. Erro na transcrição das quantidades da relação fornecida para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o total.

5.12.2. Erro da multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, e corrigindo-se o produto.

5.12.3. Qualquer item do quadro de Quantidades não cotado, será considerado com valor 0 (zero), implicando na automática rejeição da proposta.

5.12.4. A comissão terá autoridade bastante para proceder a tais correções, através do Presidente da comissão, ou de quem este venha a delegar tal encargo.

5.12.5. No caso de preços unitários discrepantes em sua grafia numérica e em seu extenso, será considerado como o correto o valor grafado por extenso, ressalvada a hipótese de a discrepância ter sido mero erro formal, comprovado pelo resultado da multiplicação do valor desse preço unitário pela respectiva quantidade.

5.12.6. O preço total resultante da revisão, caso ocorra, processada na forma do subitem anterior, será considerado como o **VALOR GLOBAL PROPOSTO**, para efeito da presente licitação.

5.12.7. Caso o proponente não aceite a correção dos erros, a sua proposta será desclassificada.

5.13. O julgamento se fará entre as propostas aceitas e a classificação delas será feita levando-se em conta o **menor valor global**, que é o somatório de preço total dos serviços apresentados pelas empresas, obedecidos os critérios do item anterior, atendidas todas as exigências deste Edital quanto à proposta, **classificando-se em 1º lugar a proposta de menor preço global**.

5.14. Os recursos poderão ser apresentados em documento original, assinados pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído e protocolados na subsecretaria, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

5.14.1. Os recursos poderão ainda, ser encaminhados através do link informado abaixo, assinados digitalmente pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído.

5.14.2. Serão permitidos o envio de questionamento, impugnação, bem como remessa de desistência de recurso por protocolo do Prefeitura Ágil - link de acesso: <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>.

5.16. Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a subsecretaria remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.

5.17. Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sendo **após esse prazo expurgado**.

5.18. É facultado à comissão licitante no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

5.19. Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

5.19.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10 (dez por cento) superiores à melhor proposta classificada;



5.19.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, sob pena de preclusão;

5.19.3. A nova proposta de preços mencionada no subitem anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

5.19.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.19.5. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem **5.19.2**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

5.19.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem **5.19.2**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

5.19.7. O procedimento previsto no item **5.19** somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

6 – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação e adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a assinar o Contrato dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante.

6.2. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

6.3. Decorrido o prazo do item **6.1**, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

6.3.1. multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

6.3.2. impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

6.3.3. A multa de que trata o item **6.3.1** deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7 – DO CONTRATO, DO PRAZO E RECEBIMENTO

7.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

7.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo MUNICÍPIO a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.



7.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

7.4. O prazo da vigência do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser revisto por quebra de conduta de ambas as partes, podendo ainda ser prorrogado de acordo com a legislação vigente e a critério das partes.

7.5. DO RECEBIMENTO

7.5.1. O prazo para entrega dos serviços contratados deverá obedecer o cronograma físico apresentado e aprovado.

7.5.1.1. A Unidade requisitante reserva-se o direito de não receber os materiais/serviços, em desacordo com o previsto no contrato e Projeto Básico.

7.5.2. A sociedade empresária deverá constar na Nota Fiscal a data, endereço do local e hora em que a entrega dos serviços foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos mesmos.

7.5.3. Constatados quaisquer problemas nos serviços executados e entregues, estes serão devolvidos à contratada, que deverá proceder à sua adequação, no prazo estabelecido, de acordo com o volume de correções que deverão ser efetuadas. Os serviços refeitos serão novamente submetidos a análise e aprovação do setor técnico da Unidade Requisitante.

7.5.4. O recebimento do objeto dar-se-á pelo setor designado pela Unidade Requisitante.

7.5.5. Após o recebimento, caso a entrega esteja de acordo com o exigido neste instrumento, as notas fiscais serão atestadas pelo setor competente e encaminhadas para pagamento.

7.5.6. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.6. DOS PRAZOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E CRONOGRAMA DE AÇÃO

7.6.1. A contratada tem o prazo de 30 (trinta) dias úteis para dar início a execução dos serviços a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço - OS, expedida pelo município, contendo o prazo para a execução dos serviços.

7.6.2. O descumprimento dos prazos para início e execução dos serviços importará na responsabilidade da Contratada por todos os danos causados ao município ou a terceiros, em razão do descumprimento das obrigações em questão.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos das etapas para o desenvolvimento dos serviços serão divididos de acordo com o cronograma físico-financeiro executado, em parcelas mensais iguais e consecutivas.

8.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pelo setor pertinente, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura, junto ao Setor responsável da secretaria e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado na Unidade Requisitante e responsável pela fiscalização:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

LOCALIDADE: _____



8.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

8.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal.

8.4.1. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a D.A. Da União, emitido pela Receita Federal, a Certidão Negativa de Débitos Municipais da cidade de origem da empresa, além da Certidão Estadual objeto do Estado onde a mesma encontra-se inscrita.

8.5. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

8.6. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força da contratação.

8.7. Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

8.8. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

8.9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.9.1. Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos próprios com a seguinte dotação orçamentária: 18.541.0019.2037.0000 - 3.3.90.39 – Fonte: 1759000000.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1. A supervisão, fiscalização dos serviços prestados inerentes ao contrato e ainda fornecer à Contratada todos os dados e elementos para sua execução.

9.1.2. Credenciar junto à contratada os representantes especialmente designados pelo DEAPREN para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados;

9.1.3. Emitir ordem de serviço autorizando o início dos trabalhos;

9.1.4. Fazer cumprir o prazo contratual;

9.1.5. Promover abertura de diligência em qualquer fase de execução dos serviços para sanar questões que por ventura possam surgir e impeçam o normal andamento dos serviços prestados;

9.1.6. Remeter advertências e/ou outras sanções administrativas à licitante contratada por escrito quando os serviços não forem executados como o esperado.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Executar dentro da melhor técnica os serviços contratados, obedecendo as normas do Projeto Básico e as instruções da fiscalização da Prefeitura de Juiz de Fora.



9.2.2. Permitir a fiscalização e inspeção dos serviços prestados pelo DEAPREN, prestando todos os esclarecimentos sempre que solicitados.

9.2.3. Providenciar a colocação de placas conforme modelo fornecido pela prefeitura, em local indicado.

9.2.4. Informar à fiscalizadora do contrato a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, dentro do prazo previsto em cronograma, sugerindo as medidas para contornar a situação.

9.2.5. Responsabilizar-se única e exclusivamente pela qualidade dos serviços prestados, respondendo pela exatidão dos relatórios entregues.

9.2.6. Estabelecer e cumprir normas que visem a total segurança de todos contratados e envolvidos no projeto.

9.2.7. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, fiscais, previdenciários, trabalhistas, resultante da contratação para execução dos serviços.

9.2.8. Ser responsável pelo acompanhamento e controle técnico dos serviços conforme previstos no Edital, Contrato e Projeto Básico, devendo ser entregues todos os relatórios fotográficos e técnicos de acompanhamento nas datas estipuladas, assinados pelo responsável técnico.

9.2.9. Responsabilizar-se por todo transporte de material, insumos, equipe para o local de execução do trabalho ou qualquer outra necessidade vinculada ao projeto.

9.2.10. Programar visitas técnicas sempre que solicitada pela equipe fiscalizadora para acompanhamento das etapas de execução.

9.2.11. Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para o representar a contratada na fiscalização dos serviços.

9.2.12. Retirar ou substituir qualquer contratado que não esteja atendendo a contento a fiscalização com devida justificativa.

9.2.13. Acatar todas as orientações advindas dos gestores do projeto para realização dos serviços.

9.2.14. Manter durante toda execução contratual compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

10 – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

10.1. Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.



10.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

10.3. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **10.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

10.3.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **10.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

10.4. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.5. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

10.6. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

10.7. O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

10.8. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou elaborarem proposta relativa ao presente TOMADA DE PREÇOS.

11.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pela comissão licitante e representantes credenciados dos proponentes.

11.4. Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

11.5. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos através do link <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>.

11.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

11.7. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:



- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

11.8. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **SSLICOM/PJF** obedecida a legislação vigente.

11.9. Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

11.10. É vedada a participação:

- a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;
- c) de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos do Município de Juiz de Fora, do Estado de Minas Gerais, de suas sociedades para estatais, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 120 (cento e vinte) dias anteriores à data desta licitação.
- d) de sociedade empresária que tenha participado da elaboração dos projetos básicos objeto deste Edital, conforme estabelecido pelo art. 9º da Lei federal nº 8.666/93.
- e) que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978).

11.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11.12. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Projeto Básico.

Anexo A – Especificação Técnica

Anexo B – Cronograma físico-financeiro

Anexo C – Modelo de Declaração da Disponibilidade de Infraestrutura, Equipamentos e Pessoal Técnico.

Anexo D – Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica.

Anexo E – Modelo de Declaração de Conhecimento do Local.

ANEXO II – Minuta de Contrato.

ANEXO III – Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

ANEXO IV- Modelo de Carta Credencial para sessão pública

ANEXO V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

ANEXO VI - Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento do Edital

ANEXO VII - Declaração do Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ANEXO VIII- Carta de Apresentação da Proposta de Preços;

ANEXO IX – Modelo Declaração de Prazo de Validade da Proposta.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico nº 2.661/2023**

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de entidade de bases técnica e ética idôneas, no âmbito da biologia, geografia, arquitetura e sociologia, para a realização do **Plano de Manejo do Monumento Natural Municipal Morro do Cristo, no município de Juiz de Fora, contendo diagnóstico socioambiental, meio abiótico, geoprocessamento, zoneamento, planos de ações e gestão na Unidade de Conservação**, tendo como referência a metodologia e cronograma constantes neste Projeto Básico.

1.2. ÁREA A SER TRABALHADA

1.2.1. A área está localizada no município de Juiz de Fora - MG e corresponde à Unidade de Conservação (UC) do Monumento Natural Municipal Morro do Cristo, **totalizando 105,3770 hectares.**

2. JUSTIFICATIVA

O Monumento Natural Municipal Morro do Cristo - MONA Morro do Cristo foi criado por meio do Decreto Municipal nº 15.284, de 05 de junho de 2022, ganhando status de Unidade de Conservação (UC), com o objeto de preservar o patrimônio cultural tombado, conservar seus remanescentes florestais e desenvolver o turismo e uso público sustentáveis.

O plano de manejo é um documento consistente, elaborado a partir de diversos estudos, incluindo diagnósticos do meio físico, biológico e social. Ele é o principal instrumento de gestão das Unidades de Conservação, no qual constam a caracterização da unidade, o zoneamento com as respectivas normas e os programas de gestão. Segundo o Art. 27 da Lei Federal nº 9.985 de 18 de Julho de 2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC, “*As unidades de conservação devem dispor de um Plano de Manejo, o qual deve abranger a área da unidade de conservação, sua zona de amortecimento e os corredores ecológicos, incluindo medidas com o fim de promover sua integração à vida econômica e social das comunidades vizinhas*” (artigo 27, § 1º), além disso, o prazo para elaboração do Plano de Manejo de uma Unidade de Conservação é de cinco anos a partir da data da sua criação. Com isso, tendo em vista que a Prefeitura de Juiz de Fora não possui corpo técnico suficiente para atender a esta demanda e devido a importância da realização do Plano de Manejo para o Morro do Cristo, é necessário a terceirização do serviço, para se obter melhores resultados e alcançar o objetivo para uma melhor gestão da UC.

Localizado em uma das áreas remanescentes de Floresta Atlântica no Município, o Monumento possui área de 105,3770 hectares compostos por mata e afloramento rochoso que abrigam uma série de exemplares da fauna e da flora. De acordo com o Plano Diretor Participativo de Juiz de Fora, Lei Complementar nº 82 de 03 de julho de 2018, o MONA enquadra-se nas Áreas de Diretrizes Especiais Ambientais – ADE's Ambientais do município, e tem como objetivo integrar a UC com a população residente através de ações de educação ambiental, recuperação e proteção dos fragmentos florestais. Atualmente o Morro do Cristo é um ponto turístico muito visitado por turistas e moradores da cidade, além de ser utilizado para a prática de atividades físicas e esportes em contato com a natureza, através das suas trilhas que ligam o centro da cidade à parte alta. Devido a essa importância, se faz necessária a contratação de empresa especializada na elaboração dos estudos para o Plano de Manejo, visando a conservação, melhorias na utilização dos espaços e, conseqüentemente, um melhor funcionamento do Morro do Cristo.

É importante a elaboração de um plano de manejo, pois muitas características da área são observadas e analisadas, e assim é montado um diagnóstico, propondo medidas de desenvolvimento e conservação conforme a finalidade da unidade de conservação e sua interação com o entorno/comunidade. Além do mais, no plano de manejo também são definidas as áreas que poderão ser exploradas, as atividades que poderão ser executadas de maneira que não degrade ou venha a poluir o meio ambiente, levando em consideração quais são as fragilidades, ameaças e oportunidades da unidade de conservação. Portanto, o Plano de Manejo é uma ferramenta de gestão da UC fundamental para seu bom funcionamento.



A contratação do Plano de Manejo para o MONA Morro do Cristo é fundamental para preservar um patrimônio cultural tombado da cidade, com estudos que vão compreender o conjunto de ações necessárias para a gestão e uso sustentável dos recursos naturais ali presentes, de maneira a conciliar, os diferentes tipos de usos com a conservação da Unidade de Conservação.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação para prestação de serviço tem amparo legal na Lei Federal nº 9.985/00, no Decreto Municipal nº 11.266/12, no Decreto Federal nº 6.660/2008 que regulamenta a Lei Federal nº 11.428/2006 e no Código Ambiental Municipal de Juiz de Fora, Lei n.º 9896/2000.

4. DO CONTRATO

4.1. O prazo da vigência do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser revisto por quebra de conduta de ambas as partes.

4.2. O regime de execução será por **Empreitada por preço global**.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A dotação orçamentária a correr a despesa será: 18.541.0019.2037.0000 - 3.3.90.39 – Fonte: 1759000000.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. Quantitativos e valores relativos à prestação de serviço objeto da licitação foram previamente levantados pelo DEAPREN (Departamento de Educação Ambiental e Proteção dos Recursos Naturais), tendo como base a metodologia e especificações técnicas, além do valor de mercado.

6.2. O valor da presente contratação está estimado em **R\$ 173.098,22 (Cento e setenta e três mil e noventa e oito reais e vinte e dois centavos)**.

6.3. Os preços ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1. Os serviços serão executados tendo como referência os anexos abaixo especificados que integram o edital e compõem a prestação de serviços em questão:

Anexo A – Especificação Técnica

Anexo B – Cronograma Físico-Financeiro

8. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Declaração de disponibilidade de infraestrutura, equipamentos e equipe técnica adequados para a realização do objeto em licitação, conforme **Anexo C**.

8.2. Comprovação de que a equipe técnica contratada tenha comprovação técnica em elaboração de Planos de Manejo através de certidões e/ou atestados em nome das próprias licitantes fornecidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas devidamente certificadas e acompanhadas pelo CAT (Certidão de Acervo Técnico), relativos a serviços técnicos similares ao objeto da presente licitação.

8.3. Comprovação de o licitante possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior, engenheiros florestais, agrônomos e/ou biólogos, reconhecidos pelo Conselho



Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional de Biologia (CRBIO), detentores de atestados de responsabilidade técnica devidamente registrados nos Conselhos, com serviços semelhantes aos solicitados no corpo do presente Projeto Básico, acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT).

8.4. A comprovação de vínculo do profissional com o licitante poderá ser feita mediante a apresentação **de pelo menos um** dos seguintes documentos:

- A) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional Responsável técnico, em que conste o licitante como contratante;
- B) Contrato social do licitante em que conste o profissional técnico envolvido como sócio;
- C) Contrato de prestação de serviço regido pela legislação trabalhista do profissional a ser o responsável técnico, juntamente com a Declaração de anuência do profissional.

8.5. Os profissionais que apresentarem as ART's para a comprovação da qualificação técnica acima deverão ser obrigatoriamente os responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços do presente objeto em licitação.

8.6. Declaração do conhecimento do Local onde serão executados os serviços detalhados no presente Edital.

9. DA PROPOSTA

9.1. A **proposta de Preços** deverá ser apresentada em duas vias, sendo **uma via impressa**, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, com folhas numeradas e devidamente assinadas por representante legal da licitante ou procurador constituído, com documentos de textos em formato doc ou docx e planilhas em formato xlsx e **outra via** entregue em CD ou DVD não regravável. **As duas vias da proposta deverão conter:**

9.1.1. Carta de apresentação da Proposta de Preços, em papel timbrado da empresa, indicando, em algarismos e por extenso, de forma clara e visível, o valor total proposto para os serviços.

9.1.2. Cronograma físico e financeiro (**Anexo B**), permitindo-se o prazo máximo de execução dos serviços previstos no cronograma.

9.1.3. Declaração de que o licitante se obriga a manter a proposta pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da mesma, para fins de julgamento e de contratação, com indicação do número da conta corrente, do banco e da agência onde mantém movimentação financeira.

9.2. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

9.3. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

9.4. Não será aceita proposta que contenha rasuras e/ ou entrelinhas.

9.5. Será adotado o pagamento dos valores proporcionais pertinentes aos serviços preliminares e Administração Local relativo ao andamento do trabalho, nos termos definidos no Projeto Básico e no respectivo cronograma financeiro.

9.6. Todas as tarefas ou fornecimentos descritos neste Edital, não serão objeto de pagamento específico, devendo seus custos serem absorvidos pelos valores ofertados pela proponente.



10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1.1. A supervisão, fiscalização dos serviços prestados inerentes ao contrato e ainda fornecer à Contratada todos os dados e elementos para sua execução.

10.1.2. Credenciar junto à contratada os representantes especialmente designados pelo DEAPREN para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados;

10.1.3. Emitir ordem de serviço autorizando o início dos trabalhos;

10.1.4. Fazer cumprir o prazo contratual;

10.1.5. Promover abertura de diligência em qualquer fase de execução dos serviços para sanar questões que por ventura possam surgir e impeçam o normal andamento dos serviços prestados;

10.1.6. Remeter advertências e/ou outras sanções administrativas à licitante contratada por escrito quando os serviços não forem executados como o esperado.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.2.1. Executar dentro da melhor técnica os serviços contratados, obedecendo as normas do Projeto Básico e as instruções da fiscalização da Prefeitura de Juiz de Fora.

10.2.2. Permitir a fiscalização e inspeção dos serviços prestados pelo DEAPREN, prestando todos os esclarecimentos sempre que solicitados.

10.2.3. Providenciar a colocação de placas conforme modelo fornecido pela prefeitura, em local indicado.

10.2.4. Informar à fiscalizadora do contrato a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, dentro do prazo previsto em cronograma, sugerindo as medidas para contornar a situação.

10.2.5. Responsabilizar-se única e exclusivamente pela qualidade dos serviços prestados, respondendo pela exatidão dos relatórios entregues.

10.2.6. Estabelecer e cumprir normas que visem a total segurança de todos contratados e envolvidos no projeto.

10.2.7. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, fiscais, previdenciários, trabalhistas, resultante da contratação para execução dos serviços.

10.2.8. Ser responsável pelo acompanhamento e controle técnico dos serviços conforme previstos no Edital, Contrato e Projeto Básico, devendo ser entregues todos os relatórios fotográficos e técnicos de acompanhamento nas datas estipuladas, assinados pelo responsável técnico.

10.2.9. Responsabilizar-se por todo transporte de material, insumos, equipe para o local de execução do trabalho ou qualquer outra necessidade vinculada ao projeto.

10.2.10. Programar visitas técnicas sempre que solicitada pela equipe fiscalizadora para acompanhamento das etapas de execução.

10.2.11. Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para o representar a contratada na fiscalização dos serviços.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

10.2.12. Retirar ou substituir qualquer contratado que não esteja atendendo a contento a fiscalização com devida justificativa.

10.2.13. Acatar todas as orientações advindas dos gestores do projeto para realização dos serviços.

10.2.14. Manter durante toda execução contratual compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

11. DOS PRAZOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E CRONOGRAMA DE AÇÃO

11.1. A contratada tem o prazo de 30 (trinta) dias úteis para dar início a execução dos serviços a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço - OS, expedida pelo município, contendo o prazo para a execução dos serviços.

11.2. O descumprimento dos prazos para início e execução dos serviços importará na responsabilidade da Contratada por todos os danos causados ao município ou a terceiros, em razão do descumprimento das obrigações em questão.



TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico nº 2.661/2023

ANEXO A - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Área de aplicação do Termo de Referência

O Monumento Natural Municipal Morro do Cristo - MONA Morro do Cristo foi criado por meio do Decreto Municipal nº 15.284, de 05 de junho de 2022, ganhando status de Unidade de Conservação (UC), com o objeto de preservar o patrimônio cultural tombado, conservar seus remanescentes florestais e desenvolver o turismo e uso público sustentáveis.

Localizado em uma das áreas remanescentes de Floresta Atlântica no Município, o Monumento possui área de 105,3770 hectares compostos por mata e afloramento rochoso que abrigam uma série de exemplares da fauna e da flora (Figura 1). De acordo com o Plano Diretor Participativo de Juiz de Fora, Lei Complementar nº 82 de 03 de julho de 2018, o MONA enquadra-se nas Áreas de Diretrizes Especiais Ambientais - ADEs Ambientais do município, e tem como objetivo integrar a UC com a população residente através de ações de educação ambiental, recuperação e proteção dos fragmentos florestais.

Atualmente o Morro do Cristo é um ponto turístico muito visitado por turistas e moradores da cidade, além de ser utilizado para a prática de atividades físicas e esportes em contato com a natureza, através das suas trilhas que ligam o centro da cidade à parte alta.

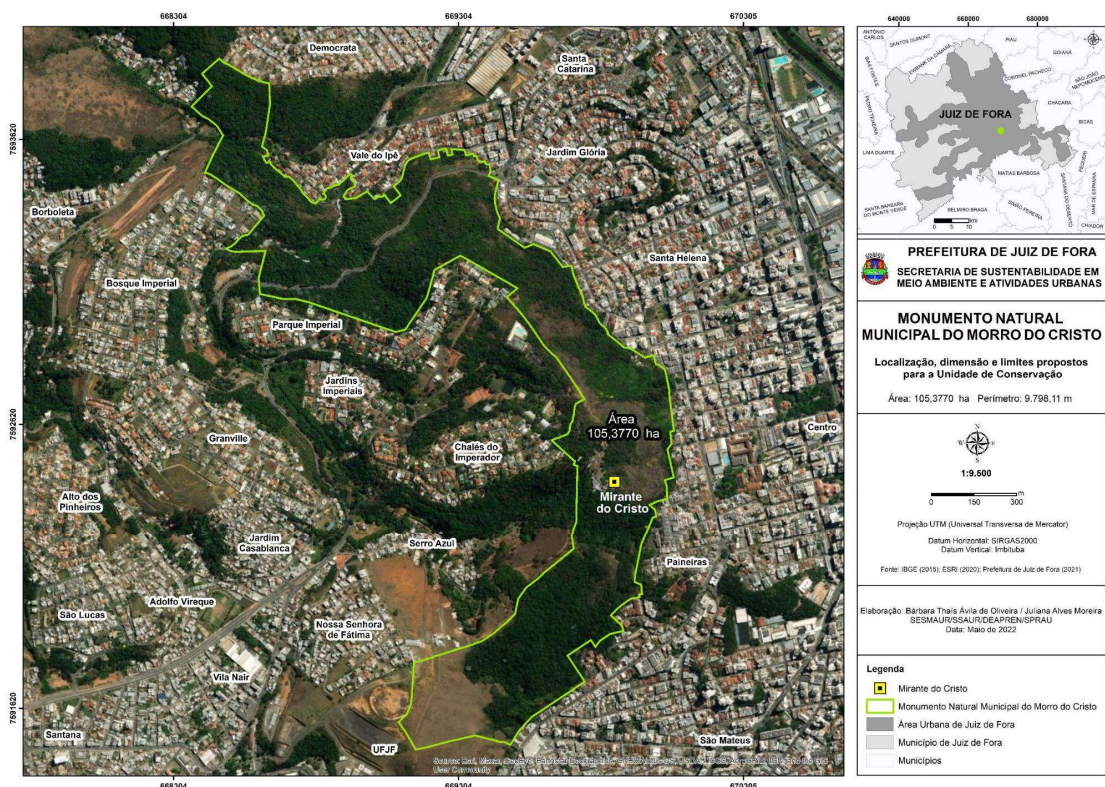


Figura 1: Delimitação do MONA Morro do Cristo de acordo com o Decreto Municipal nº 15.284/2022.

2. Do Plano de trabalho

O primeiro produto a ser medido pelo contrato será o Plano de trabalho, que deverá ser apresentado na assinatura do contrato, e deverá conter toda a programação para os 06 meses de trabalho. Bimestralmente



durante 06 (seis) meses do projeto, a contratada deverá apresentar relatório descritivo relativo ao andamento da produção do Plano de Manejo.

3. Contextualização do MONA Morro do Cristo

É necessário a investigação de iniciativas governamentais, SNUC, o bioma Mata Atlântica, implicações ambientais e institucionais, incentivos econômicos à conservação ambiental, com enfoque a nível federal e estadual.

4. Análise Regional do MONA Morro do Cristo

Fazer levantamento da caracterização ambiental, aspectos culturais e históricos, uso e ocupação da terra e problemas ambientais decorrentes.

5. Caracterização Socioambiental

Elaborar diagnóstico das características da população, economia da região, infraestrutura urbana, alternativas de desenvolvimento sustentável, potencial de apoio à UC, indicação da zona de amortecimento do MONA Morro do Cristo.

6. Caracterização Abiótica

Elaborar diagnóstico das características dos seguintes pontos: clima, hidrografia, geologia e relevo do MONA Morro do Cristo.

7. Caracterização Biótica

Fazer levantamento com base em dados secundários e primários das características da flora e da fauna (mamíferos, répteis, anfíbios, aves, peixes), visando a conservação dos dois grupos.

8. Caracterização das Potencialidades da Área

Elaborar diagnóstico sobre o Patrimônio Cultural material e imaterial do Monumento, caracterizando as potencialidades turísticas da área (atrativos, trilhas, etc.).

9. Gestão do MONA Morro do Cristo

Elaborar histórico do planejamento, avaliação estratégica e objetivos específicos da UC, normas gerais, planejamento por área de atuação, estimativa de custos, monitoria e avaliação da efetividade do planejamento.

10. Zoneamento do MONA Morro do Cristo

Geoprocessamento com limites, propostas de zoneamento com áreas de preservação, indicação da zona de amortecimento da UC, uso público, gestão, planos de ações mapeadas.

11. Planos de ações do MONA Morro do Cristo (roteiro sugerido)

Programa de conhecimento - Promover novos estudos e pesquisas através de parcerias, permitindo o aprimoramento do conhecimento da biodiversidade e da dinâmica ambiental existente.

Programa de recuperação de áreas degradadas - Elaborar projetos de revegetação e recuperação ambiental.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Programa de educação ambiental - projeto de recuperação e melhoria das trilhas do Parque, de implantação de horto florestal, controle e fiscalização comunitária e outras ações voltadas para o aprimoramento da gestão da UC.

Programa de comunicação social - Fazer planejamento e execução de ações de divulgação do Parque da Lajinha junto à população usuária do Parque e moradora da área de influência do Parque.

Incêndios e outras ocorrências excepcionais - incentivar ações de prevenção de queimadas, conscientização das pessoas ao entorno e saber lidar com situações adversas.

Tabela 1: Etapas para nortear o plano de trabalho

ETAPA/LOCALIZAÇÃO	Procedimentos operacionais
Contextualização do MONA Morro do Cristo (enfoque federal e estadual)	Investigar iniciativas governamentais, SNUC, o bioma Mata Atlântica, implicações ambientais e institucionais, incentivos econômicos à conservação ambiental.
Análise regional do MONA Morro do Cristo	Fazer levantamento da caracterização ambiental, aspectos culturais e históricos, uso e ocupação da terra e problemas ambientais decorrentes,
Caracterização socioambiental	Elaborar diagnóstico das características da população, economia da região, infraestrutura urbana, alternativas de desenvolvimento sustentável, potencial de apoio à UC, indicação da zona de amortecimento do MONA Morro do Cristo.
Caracterização abiótica	Clima - Elaborar diagnóstico das características do clima do MONA Morro do Cristo. Hidrografia - Elaborar diagnóstico das características da hidrografia do MONA Morro do Cristo. Geologia - Elaborar diagnóstico das características do relevo do MONA Morro do Cristo. Relevo - Elaborar diagnóstico das características do relevo do MONA Morro do Cristo.
Caracterização biótica	Flora - Fazer levantamento com base em dados secundários e primários das características da flora do MONA Morro do Cristo, buscando a conservação da flora Fauna - Fazer levantamento com base em dados secundários e primários das características da fauna do MONA Morro do Cristo (mamíferos, répteis, anfíbios, aves), buscando a conservação da fauna.
Caracterização das potencialidades da área	Elaborar diagnóstico sobre o Patrimônio Cultural material e imaterial do Monumento, caracterizando as potencialidades turísticas da área (atrativos, trilhas, etc.).
Gestão do MONA Morro do Cristo	Elaborar histórico do planejamento, avaliação estratégica e objetivos específicos da UC, normas gerais, planejamento por área de atuação, estimativa de custos, monitoria e avaliação da efetividade do planejamento.
Zoneamento do MONA Morro do Cristo	Geoprocessamento com limites, propostas de zoneamento com áreas de preservação, indicação da zona de amortecimento do MONA Morro do Cristo, uso público, gestão, planos de ações mapeadas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Planos de ações do MONA Morro do Cristo (roteiro sugerido)	<p>Programa de conhecimento - Promover novos estudos e pesquisas através de parcerias, permitindo o aprimoramento do conhecimento da biodiversidade e da dinâmica ambiental existente.</p> <p>Programa de recuperação de áreas degradadas - Elaborar projetos de revegetação e recuperação ambiental.</p> <p>Programa de educação ambiental - projeto de recuperação e melhoria das trilhas do local, e outras ações voltadas para o aprimoramento da gestão da UC.</p> <p>Programa de comunicação social - Fazer planejamento e execução de ações de divulgação do MONA Morro do Cristo a população usuária e moradora da área de influência do Monumento.</p> <p>Incêndios e outras ocorrências excepcionais - Incentivar ações de prevenção de queimadas, conscientização das pessoas ao entorno e saber lidar com situações adversas.</p>
Monitoramento	Monitorar todas as atividades implementadas bem como sugerir melhorias e soluções quando necessárias, a serem cumpridas nas próximas etapas.
	Relatório final
Relatório final	Produção do Plano de Manejo do Monumento Natural Municipal Morro do Cristo



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico nº 2.661/2023**

ANEXO B - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Antes do início da execução do contrato, a Contratada deverá apresentar um cronograma de todas as etapas a serem desenvolvidas, para o acompanhamento dos técnicos do DEAPREN/PJF. Caso seja necessária a alteração do cronograma, a Contratante deverá ser comunicada.

CRONOGRAMA			
6 meses	PLANO DE TRABALHO	30 DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO	10%
	REALIZAÇÃO DO DIAGNÓSTICO COM DADOS SECUNDÁRIOS E PRIMÁRIOS	A PARTIR DO SEGUNDO MÊS ATÉ O QUARTO MÊS APÓS O CONTRATO	50%
	ZONEAMENTO	TERCEIRO E QUARTO MESES DE CONTRATO	15%
	PLANOS DE AÇÃO	QUINTO MÊS DE CONTRATO	15%
	RELATÓRIO FINAL		10%



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS n° 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico n° 2.661/2023**

**ANEXO C - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INFRAESTRUTURA,
APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO**

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a ter disponibilidade de infraestrutura, equipamentos e pessoal técnico adequados para realização do objeto da licitação **Tomada de Preços n° 005/2023**.

.....
(local e data)

Identificação da Sociedade Empresária
Assinatura
Nome do responsável (por extenso e legível)
CPF n°
RG n°
Cargo e/ou função

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico nº 2.661/2023**

ANEXO D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Em atendimento ao Edital da **Tomada de Preços nº 005/2023**, declaramos que o profissional detentor do(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, Sr. (CREA/CRBIO nº _____), será o Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto do contrato, caso esta sociedade empresária proponente seja a vencedora e comprovará seu vínculo empregatício mediante a apresentação de cópia(s) do(s) contrato(s) de trabalho do profissional, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou cópia do Contrato Social da empresa em que consta o profissional integrante da sociedade, ou, ainda, por meio do(s) contrato(s) de prestação de serviços regido(s) no(s) cartório(s) competente(s) e/ou na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s).

_____, _____ de _____ de 20.....

NOME DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Autorizo a inclusão do meu nome como Responsável Técnico pela execução das obras e serviços objeto do, caso a sociedade empresária seja contratada pela Prefeitura de Juiz de Fora.

_____, _____ de _____ de 20.....

NOME / CREA / CRBIO/ ASSINATURA DO R.T



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS n° 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico n° 2.661/2023**

ANEXO E - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL

A empresa, inscrita no CNPJ sob n°,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, por intermédio da
pessoa legalmente credenciada Sr(a), CPF n°....., declara, sob as penas da Lei,
que tem pleno conhecimento do Local onde serão executados os serviços objeto deste Edital.

Juiz de Fora, de de 20.....

.....
Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do responsável (por extenso e legível)

CPF n°

RG n°

Cargo e/ou função



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico nº 2.661/2023**

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA E A

.....

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da Secretaria de, neste ato representada por seu(ua) Secretário(a) Sr(a), brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº e Secretaria, neste ato representada por seu Secretário Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023**, conforme consta do processo administrativo próprio nº **2.661/2023**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a **contratação** para a realização do **Plano de Manejo do Monumento Natural Municipal Morro do Cristo, no município de Juiz de Fora, contendo diagnóstico socioambiental, meio abiótico, geoprocessamento, zoneamento, planos de ações e gestão na Unidade de Conservação**, conforme especificações constantes dos Anexos do edital da **TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023**, o qual integra este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. ÁREA A SER TRABALHADA

1.2.1. A área está localizada no município de Juiz de Fora - MG e corresponde à Unidade de Conservação (UC) do Monumento Natural Municipal Morro do Cristo, **totalizando 105,3770 hectares.**

1.3. Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Projeto Básico e a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, constantes do Processo Licitatório nº 2.661/2023 – Tomada de Preços nº 005/2023, que vinculam a contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO PREÇO**

2.1. O presente contrato tem o valor global de R\$ (.....) conforme proposta apresentada, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes.

2.2. Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos próprios com a seguinte dotação orçamentária:



CLÁUSULA TERCEIRA DO CONTRATO, DO PRAZO E RECEBIMENTO

3.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo MUNICÍPIO a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O prazo da vigência do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser revisto por quebra de conduta de ambas as partes, podendo ainda ser prorrogado de acordo com a legislação vigente e a critério das partes.

3.5. DO RECEBIMENTO

3.5.1. O prazo para entrega dos serviços contratados deverá obedecer o cronograma físico apresentado e aprovado.

3.5.1.1. A Unidade requisitante reserva-se o direito de não receber os materiais/serviços, em desacordo com o previsto no contrato e Projeto Básico.

3.5.2. A sociedade empresária deverá constar na Nota Fiscal a data, endereço do local e hora em que a entrega dos serviços foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos mesmos.

3.5.3. Constatados quaisquer problemas nos serviços executados e entregues, estes serão devolvidos à contratada, que deverá proceder à sua adequação, no prazo estabelecido, de acordo com o volume de correções que deverão ser efetuadas. Os serviços refeitos serão novamente submetidos a análise e aprovação do setor técnico da Unidade Requisitante.

3.5.4. O recebimento do objeto dar-se-á pelo setor designado pela Unidade Requisitante.

3.5.5. Após o recebimento, caso a entrega esteja de acordo com o exigido neste instrumento, as notas fiscais serão atestadas pelo setor competente e encaminhadas para pagamento.

3.5.6. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

3.6. DOS PRAZOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E CRONOGRAMA DE AÇÃO

3.6.1. A contratada tem o prazo de 30 (trinta) dias úteis para dar início a execução dos serviços a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço - OS, expedida pelo município, contendo o prazo para a execução dos serviços.

3.6.2. O descumprimento dos prazos para início e execução dos serviços importará na responsabilidade da Contratada por todos os danos causados ao município ou a terceiros, em razão do descumprimento das obrigações em questão.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos das etapas para o desenvolvimento dos serviços serão divididos de acordo com o cronograma físico-financeiro executado, em parcelas mensais iguais e consecutivas.

4.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pelo setor pertinente, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura, junto ao Setor responsável da secretaria e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado na Unidade Requisitante e responsável pela fiscalização:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

LOCALIDADE: _____

4.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

4.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal.

4.4.1. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a D.A. Da União, emitido pela Receita Federal, a Certidão Negativa de Débitos Municipais da cidade de origem da empresa, além da Certidão Estadual objeto do Estado onde a mesma encontra-se inscrita.

4.5. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

4.6. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força da contratação.

4.7. Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

4.8. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar dentro da melhor técnica os serviços contratados, obedecendo as normas do Projeto Básico e as instruções da fiscalização da Prefeitura de Juiz de Fora.

5.2. Permitir a fiscalização e inspeção dos serviços prestados pelo DEAPREN, prestando todos os esclarecimentos sempre que solicitados.

5.3. Providenciar a colocação de placas conforme modelo fornecido pela prefeitura, em local indicado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 5.4.** Informar à fiscalizadora do contrato a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, dentro do prazo previsto em cronograma, sugerindo as medidas para contornar a situação.
- 5.5.** Responsabilizar-se única e exclusivamente pela qualidade dos serviços prestados, respondendo pela exatidão dos relatórios entregues.
- 5.6.** Estabelecer e cumprir normas que visem a total segurança de todos contratados e envolvidos no projeto.
- 5.7.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, fiscais, previdenciários, trabalhistas, resultante da contratação para execução dos serviços.
- 5.8.** Ser responsável pelo acompanhamento e controle técnico dos serviços conforme previstos no Edital, Contrato e Projeto Básico, devendo ser entregues todos os relatórios fotográficos e técnicos de acompanhamento nas datas estipuladas, assinados pelo responsável técnico.
- 5.9.** Responsabilizar-se por todo transporte de material, insumos, equipe para o local de execução do trabalho ou qualquer outra necessidade vinculada ao projeto.
- 5.10.** Programar visitas técnicas sempre que solicitada pela equipe fiscalizadora para acompanhamento das etapas de execução.
- 5.11.** Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para o representar a contratada na fiscalização dos serviços.
- 5.12.** Retirar ou substituir qualquer contratado que não esteja atendendo a contento a fiscalização com devida justificativa.
- 5.13.** Acatar todas as orientações advindas dos gestores do projeto para realização dos serviços.
- 5.14.** Manter durante toda execução contratual compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

**CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1.** A supervisão, fiscalização dos serviços prestados inerentes ao contrato e ainda fornecer à Contratada todos os dados e elementos para sua execução.
- 6.2.** Credenciar junto à contratada os representantes especialmente designados pelo DEAPREN para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados;
- 6.3.** Emitir ordem de serviço autorizando o início dos trabalhos;
- 6.4.** Fazer cumprir o prazo contratual;
- 6.5.** Promover abertura de diligência em qualquer fase de execução dos serviços para sanar questões que por ventura possam surgir e impeçam o normal andamento dos serviços prestados;
- 6.6.** Remeter advertências e/ou outras sanções administrativas à licitante contratada por escrito quando os serviços não forem executados como o esperado.

**CLÁUSULA SÉTIMA
DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO CONTRATUAL**



7.1. Os casos de inexecução do objeto deste contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **7.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

7.3.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **7.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

7.4. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.5. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

7.6. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

7.7. O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

7.8. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO DO CONTRATO E DAS COMUNICAÇÕES

8.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretendo cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na presente licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

8.3. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA NONA DO FORO

9.1. As partes elegem o foro da Comarca de Juiz de Fora, como o único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste contrato.

E, por haverem assim pactuado, assinam este instrumento em 02 (duas) vias, na presença das testemunhas presenciais ao ato.

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

PREFEITO(A)
GESTOR(ES) DA(S) UG(S)
EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico nº 2.661/2023**

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE
PEQUENO PORTE (EPP)**

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico nº 2.661/2023

ANEXO IV- MODELO DE CARTA-CREDENCIAL PARA SESSÃO PÚBLICA

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo (a) Sr(a), portador da cédula de identidade RG,
residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o nº,
detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios,
confere-os à, portador da cédula de identidade RG, e
inscrito no CPF sob o nº, com o fim específico de representar a outorgante perante
Prefeitura de Juiz de Fora, na **Tomada de Preços nº 005/2023**, podendo assim retirar editais, propor seu
credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de
fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se
fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....
(local e data)

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico nº 2.661/2023**

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS n° 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico n° 2.661/2023**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL

A empresa, inscrita no CNPJ sob n°,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade n° e
do CPF n°, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação
estabelecidos no presente Edital da **Tomada de Preços n° 005/2023**, assim como tem pleno conhecimento
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico nº 2.661/2023**

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr(a).
....., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido
pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico nº 2.661/2023**

ANEXO VIII - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A sociedade (s) empresária (s),, com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº, abaixo assinada por seu representante legal, apresenta e submete à apreciação da comissão licitante, nossa proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

O nosso preço global constante do orçamento da presente **TOMADA DE PREÇOS** é de R\$-..... (.....).

Declaramos, igualmente, que em nosso preço global estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do **Edital**, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, conforme **Projeto Básico** constante da **Tomada de Preços**, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao MUNICÍPIO.

Declaramos ainda, que:

1. Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executadas.
2. Recebemos do Município todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.
3. Estamos cientes dos critérios de medição e pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente.
4. Obrigamos-nos a aceitar o direito do Município de escolher a proposta que lhe for mais vantajosa, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, podendo ela desistir ou anular esta licitação sem que nos caiba o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação pela exclusão ou rejeição de nossa proposta, no todo ou em parte.
5. Obrigamos-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura.

Reconhecemos o direito do Município de paralisar ou suspender a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos serviços já executados e a aquisição, pelo preço de custo comprovado, dos materiais por nós adquiridos, existentes no local dos serviços e a eles destinados.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Utilizaremos a equipe técnica e administrativa que forem necessários para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade do pessoal, desde que assim o exija à fiscalização do MUNICÍPIO.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023 – SESMAUR.
Processo Eletrônico nº 2.661/2023**

ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a manter a nossa proposta comercial relativa à **Tomada de Preços nº 005/2023**, pelo prazo de **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura da mesma, para fins de julgamento e de contratação.

.....

(local e data)

.....

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.