



**CONCORRÊNCIA nº 005/2016 – SARH**  
**Processo nº 06261/2016**

**AVISO**

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Juiz de Fora, faz saber, a quem interessar possa, que encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA, com a finalidade de selecionar propostas **para a contratação de empresa especializada para a execução das obras de reforma e de modernização do imóvel onde está instalado o prédio administrativo (prédio sede) da Prefeitura de Juiz de Fora, envolvendo os serviços de Adaptação de sanitários públicos, Adequação do 10º pavimento e cobertura e Adaptação e modernização do auditório**, 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 **às 9h30 (nove e trinta) horas, do dia 22 (vinte e dois) de novembro de 2016**, no Prédio da Prefeitura de Juiz de Fora, situado na Av. Brasil nº 2001, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação e nº 02 - Propostas de Preços ao Presidente, em acordo com as exigências do Edital.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em arquivo digital, mediante entrega de um CD/DVD ou 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/](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/outras_modalidades/). É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail – [cpl@pjf.mg.gov.br](mailto:cpl@pjf.mg.gov.br) - ou via fax – (32) 3690-8184, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone: (32) 3690 – 8190.

Juiz de Fora, 13 de outubro de 2016.

Rafaela Medina Cury  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



## CONCORRÊNCIA nº 005/2016 – SARH

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Juiz de Fora informa a todos os interessados, que dará início às **9h30 (nove e trinta) horas, do dia 22 (vinte e dois) de novembro de 2016**, na sala de licitações da Comissão Permanente de Licitação, situada na Avenida Brasil, nº 2003/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, ao procedimento licitatório **CONCORRÊNCIA nº 005/2016**, tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de execução **Empreitada por preço unitário**, 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, CREDENCIAMENTO E VISTORIA

#### 1.1. DO OBJETO

1.1.1. É objeto desta licitação a **contratação de empresa especializada para a execução das obras de reforma e de modernização do imóvel onde está instalado o prédio administrativo (prédio sede) da Prefeitura de Juiz de Fora, envolvendo os serviços de Adaptação de sanitários públicos, Adequação do 10º pavimento e cobertura e Adaptação e modernização do auditório**, conforme especificações constantes dos Anexos integrantes deste Edital.

#### 1.2. DA EXECUÇÃO

1.2.1. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações definidas nos Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, cabendo à CONTRATADA total responsabilidade pela perfeita execução e funcionamento dos mesmos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

1.2.2. Será admitida equivalência de materiais propostos nas especificações técnicas, desde que para isso haja solicitação prévia e acatamento da fiscalização e dos projetistas.

1.2.3. A execução dos serviços deverá ser realizada conforme diretrizes definidas nas especificações/planilhas, projetos complementares, se for o caso, e seus anexos.

1.2.4. Fazem parte da empreitada todos os elementos desenhados nos projetos, nos detalhes e/ou constantes neste caderno de especificações técnicas e/ou constantes na planilha orçamentária, mesmo que não sejam relacionados na proposta da CONTRATADA.

1.2.5. Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

1.2.5.1. Às Normas e as Especificações constantes deste Projeto Básico, do Memorial Descritivo, do Edital do Certame e do futuro Contrato;

1.2.5.2. Às Normas da ABNT;

1.2.5.3. As Normas de Corpo de Bombeiros;

1.2.5.4. As Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

1.2.5.5. Às disposições legais da União, do Estado de Minas Gerais da cidade de Juiz de Fora;

1.2.5.6. Aos Regulamentos das empresas concessionárias;

1.2.5.7. Às Prescrições e Recomendações dos fabricantes;

1.2.5.8. Às Prescrições e Recomendações da CONTRATANTE

1.2.5.9. Às Normas Internacionais consagradas, na falta das Normas da ABNT.

#### 1.2. DO CREDENCIAMENTO

1.2.1. Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Presidente e/ou Membros da Comissão, munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, conforme **Anexo II**.



**1.2.2.** 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.

**1.2.3.** Não serão aceitos documentos ou propostas enviadas pelos proponentes por qualquer tipo de via postal, fax, e-mail ou entregues antes da data e horário estabelecidos neste Edital, exceto remessa de desistência de recurso administrativo e credenciamento.

**1.2.4.** 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.

**1.2.5.** 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.

**1.2.6.** A ausência de representante legal da licitante também acarretará a perda do direito de interposição de recurso com relação aos atos praticados durante a sessão em que não estiver presente o referido representante.

### **1.3. VISTORIA**

**1.3.1.** A vistoria deverá ser realizada por representante legal da empresa, devidamente identificado, **até 5 (cinco) dias úteis** antes à abertura dos envelopes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Manutenção Patrimonial do SARH, telefone (32) 3690 8388, com o Chefe de Departamento, devendo a declaração de vistoria, constante do Anexo V ser juntada ao envelope de habilitação, conforme **item 2.5.9** deste Edital.

**1.3.2.** A vistoria deverá ser realizada pelo Responsável Técnico da empresa, pelo Representante Legal ou representante com Procuração Pública.

## **2 - DA HABILITAÇÃO**

**2.1** - Para habilitação, deverá a sociedade empresária apresentar, no envelope "A" – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via e em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Licitante os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

**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 **60 (sessenta)** dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.

### **2.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:**



**2.2.1.** Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**2.2.2.** Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de empresário individual;

**2.2.3.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

**2.2.5.** 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 VI**.

**2.2.6.** 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 IV**.

### **2.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal E TRABALHISTA:**

2.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

2.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

2.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

2.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

2.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

2.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**2.3.7** – 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 XI**.

**2.3.8** – 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 XI**.

**2.3.9** – 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;



**2.3.9.1** – 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.

**2.3.9.2** – 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.

#### **2.4. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**2.4.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

**2.4.1.1.** Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

**2.4.1.2.** As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**2.4.1.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em Jornal; ou
- Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

**2.4.1.4.** Os documentos relativos ao subitem 2.4.1 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

**2.4.2.** A capacidade Financeira da sociedade empresária será avaliada mediante os indicadores abaixo calculados pelas seguintes fórmulas:

**Índice de Liquidez Geral (ILG)** expressado da forma seguinte:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{ou} > 1,00.$$



**Índice de Liquidez Corrente (ILC)** expressado da forma seguinte:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,00.$$

**Grau de endividamento (GE)** expressado da forma seguinte:

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ou} < 0,6$$

**2.4.2.1.** O item 2.4.2 é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

**2.4.3.** 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.

**2.4.3.1.** 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.

## **2.5. Documentos relativos à qualificação técnica:**

**2.5.1.** Certificado de Registro ou inscrição e Quitação do Licitante e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região sede da empresa, dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada com o objeto da presente contratação.

**2.5.2.** Atestado(s) de Capacidade Técnica do Responsável Técnico da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando, que o licitante tenha prestado serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

**2.5.3.** O(s) atestado(s) de responsabilidade técnica deverá(ão) comprovar a execução de prédio público, comercial ou industrial com, no mínimo, 1.000 m<sup>2</sup> (Um mil metros quadrados) de área construída, contendo instalações hidrossanitárias, elétricas, rede estruturada, em resumo que tenha como objeto serviços semelhantes ao objeto desta contratação.

**2.5.4.** A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a Licitante como CONTRATANTE, do Contrato Social da Licitante em que conste o profissional como sócio, do Contrato de Trabalho ou de Atestado Técnico da empresa, devidamente registrado no CREA/CAU da região competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico, ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de Declaração de Anuência do profissional. A contratação do citado profissional será efetivada em data não posterior à da assinatura do contrato.

**2.5.5.** A comprovação do profissional de Nível Superior ser detentor de Atestado de Capacidade Técnica poderá se feita pela apresentação da Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo CREA/CAU da região competente, podendo ser aceita Certidão de Acervo Técnico posta em Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a efetiva realização das obras/serviços.

**2.5.6.** Declaração indicando o nome, CPF, número do registro no CREA/CAU da região competente, do Responsável Técnico que acompanhará, de forma residente, a execução dos serviços de que trata o objeto da



contratação. O nome do Responsável Técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos Atestados de Responsabilidade Técnica apresentados para qualificação técnica da Licitante.

**2.5.7.** Declaração, de comprometimento de aquisição e emprego de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou plantada de procedência legal, de que trata o Decreto nº 44.903, de 24/9/2008, conforme **Anexo X**.

**2.5.8** – Declaração da proponente de que o profissional detentor do (s) atestado(s) 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 VII**.

**2.5.9.** Declaração de conhecimento do local onde serão executadas as obras e serviços de engenharia detalhadas na licitação do presente Edital, conforme **Anexo V**.

**2.6.** A documentação exigida para atender ao disposto nos itens **2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.1 a 2.3.6 e 2.4.3**, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**2.7.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

2.7.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

2.7.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

2.7.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

2.7.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.7.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

### **3 - DA PROPOSTA**

**3.1. A Proposta de Preços** deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, sendo uma impressa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, com folhas numeradas e devidamente assinadas por representante legal da proponente e outra via em mídia digital (CD / DVD), com textos em Word e planilhas em Excel. **Ambas as vias 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.** Orçamento detalhado dos serviços, conforme **Anexo XV**, indicando as quantidades a executar, seguindo estritamente as planilhas constantes do Anexo deste Edital, com respectivos preços unitários propostos, que deverão ser grafados em algarismos numéricos. Nos preços ofertados, deverão estar incluídos todos os insumos, impostos, taxas, encargos sociais, custos e remuneração da sociedade empresária.

**3.1.3.** A planilha orçamentária fornecida deverá ser preenchida pelos licitantes com custos unitários de cada item de serviço. O LDI, que incidirá sobre cada item de serviço, deverá estar apresentado de forma a pronta visualização de cada um dos itens.



**3.1.4.** Cronogramas físico e financeiro, em dias corridos e consecutivos, permitindo-se o prazo máximo de execução dos serviços previsto no cronograma, conforme *Anexo XV*.

**3.1.5.** 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 (abertura do envelope, por parte da CPL), com indicação do número da conta corrente, do banco e da agência onde mantém movimentação financeira, conforme *Anexo IX*.

**3.1.6.** Os preços unitários (com LDI) estimados pelos proponentes **NÃO PODERÃO SER SUPERIORES** aos preços unitários (com LDI) levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

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

#### **4 - DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

**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 Permanente de Licitação, 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  
CONCORRÊNCIA nº 005/2016 – SARH.  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:**
- **ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS  
CONCORRÊNCIA nº 005/2016 – SARH.  
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 ser pessoal mediante entrega pelo representante legal credenciado do proponente. Não serão aceitos proposta ou documentos enviados por qualquer tipo de via postal ou eletrônica.

**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.

## 5. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

5.1. No dia, local e hora previstos, reunir-se-ão, em ato público, a Comissão Permanente de Licitação 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 de Licitação 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 inexequíveis, 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.** 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:

- 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.
- Erro da multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, e corrigindo-se o produto.
- Qualquer item do quadro de Quantidades não cotado, será considerado com valor 0 (zero), implicando na automática rejeição da proposta.

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

- 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.

**5.12.1.** 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.

**5.12.1.** 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**.

**5.13.1.** Para efeito do disposto no item 5.13, entende-se como preço global dos serviços aquele obtido pelo somatório dos resultados da multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos correspondentes.



**5.13.2.** Os preços unitários (com LDI) estimados pelos proponentes **NÃO PODERÃO SER SUPERIORES** aos preços unitários (com LDI) levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

**5.14.** Dos atos praticados pela Comissão de Permanente de Licitação caberá recurso, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, o qual será entregue ao Presidente da Comissão, em 02 (duas) vias, que dará recibo em uma delas.

**5.15.1.** Não serão aceitos recursos e impugnações ao Edital, enviados por qualquer tipo de via postal, fax ou e-mail.

**5.16.** Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação 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, DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E GARANTIA**

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 contrato terá vigência de **8 (oito) meses**, a contar da primeira Ordem de Serviço, observados os prazos de paralisação e os transcorridos entre uma Ordem de Serviço e outra, podendo sofrer prorrogação na ocorrência de hipótese prevista no parágrafo 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes.

7.4.1. Para a contratação dos serviços, será exigida a apresentação de Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS, caso a apresentada à Comissão encontre-se, à época da contratação, com prazo de validade expirado.

7.4.2. A contratação dos serviços, objeto desta licitação será pelo regime de empreitada por preço unitário.

7.5 - Para execução do contrato será exigida da sociedade empresária vencedora do certame certidão de regularidade do RT perante o CREA-MG, bem como a anotação de responsabilidade técnica da obra no CREA-MG.

### **7.6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**7.6.1.** O prazo para execução dos serviços de engenharia será de **08 (oito) meses** corridos a contar do início efetivo dos serviços após a emissão do Termo de Autorização.

**7.6.2.** A CONTRATADA deve iniciar os serviços no prazo máximo de **10 (dez) dias** após o recebimento do Termo de Autorização.

### **7.7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**



**7.7.1.** A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual do contrato, nos termos previstos no artigo 56 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e em seus incisos e parágrafos, com validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

**7.7.2.** A prestação da garantia deverá ser comprovada em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da assinatura do contrato.

**7.7.3.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

7.7.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.7.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.7.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

7.7.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

**7.7.4.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento);

**7.7.5.** O atraso superior a 25 dias autoriza a PJF a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**7.7.6.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

**7.7.7.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão dessa contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela PREFEITURA.

## **7.8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.8.1.** Não serão admitidos, para efeito de recebimento, serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste instrumento ou normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

**7.8.2.** Os serviços serão recebidos e atestados, após entrega formal do preposto da CONTRATADA, pelo FISCAL designado pela PJF.

**7.8.3.** Se, após o recebimento, constatar-se que os serviços executados foram entregues em desacordo com a correspondente planilha orçamentária, fora das especificações fixadas ou incompletos, depois da CONTRATADA ter sido regularmente notificada, esta terá o prazo de mais 05 (cinco) dias úteis para entregar e executar os mesmos dentro das referidas especificações, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento e/ou Edital e seus anexos e no contrato a ser firmado.

**7.8.4.** O recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, objeto do contrato, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela PJF, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

## **8. DA MEDIÇÃO, DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E ENCARGOS**

### **8.1. DAS NORMAS DE MEDIÇÃO**



**8.1.1.** As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias, contados a partir do início efetivo dos serviços. As medições terão como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela FISCALIZAÇÃO, dentro do prazo estipulado.

**8.1.2.** A CONTRATADA deverá apresentar planilha de medição contendo a especificação do serviço realizado, seu quantitativo, preço unitário, preço total por serviço e valor total da medição. Deve ainda apresentar cronograma de execução do serviço demonstrando o andamento da execução.

**8.1.3.** Perdas, sobras, quebras de unidades, ineficiência de mão-de-obra e outros, deverão ser considerados na composição de custos unitários, não sendo, em hipótese alguma, considerados na medição.

**8.1.4.** A medição de cada serviço será feita pela unidade básica utilizada na composição de preço unitário.

## **8.2. DOS PAGAMENTOS**

**8.2.1.** O pagamento será efetuado de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, sendo a primeira medição com 30 (trinta) dias após o início das obras, após a emissão do Termo de Autorização, em parcelas proporcionais aos serviços executados, desde que a CONTRATADA:

8.2.1.1. Indique o banco, agência e conta bancária da empresa;

8.2.1.2. Apresente à CONTRATANTE a nota fiscal devidamente preenchida e acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:

I- Cópia de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

II- Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social;

III- Certidão de Regularidade do INSS;

IV- Certidão de Regularidade do FGTS;

V Certidão negativa de Débitos Municipais,

VI- Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

VII- Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VIII- Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda;

IX Comprovante de pagamento dos terceirizados;

X- Comprovante da GFIP de todos os terceirizados;

Parágrafo único. Caso a contratada venha apresentar a Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, contendo a ressalva de que abrange débitos junto ao INSS, ficará dispensada de apresentar a certidão constante do inciso III.

8.2.1.3. A Contratada se responsabilizará pela autenticidade de todos os documentos emitidos, estando sujeita às sanções cabíveis na hipótese da emissão de documentos não autênticos;

8.2.1.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser descontadas imediatamente do pagamento devido a contratada referente ao mês posterior à data da aplicação da penalidade;

8.2.1.5. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na pela IN nº 24, de 10 de dezembro de 2010 **SRCI/SSSCI** - Disponível no site do Controle Interno - [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php)

8.2.1.6. O ISSQN se devido será recolhido na forma de Código Tributário Municipal vigente, **na lei municipal nº 10.630/13**, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da CONTRATADA;

8.2.1.7. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php)

8.2.1.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço ou correção monetária;

8.2.1.9. O pagamento do valor devido será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo Fiscal.

8.2.1.10. Caso se verifique erro na fatura, esta não será atestada até sua retificação pela CONTRATADA.



### **8.3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos provenientes do Convênio BDMG CIDADES, CONTRATO DE FINANCIAMENTO BDMG Nº 216.204/16 – BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A., com as seguintes dotações orçamentárias:

UG.: 071100

PROGRAMA DE TRABALHO: 04122003427490000

FONTE DE RECURSO: 0290071100

NATUREZA DA DESPESA: 449051.

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:**

- 9.1.1. Fornecer o Projeto Arquitetônico, Planilhas, Cronograma Físico-Financeiro e Memorial Descritivo, necessários à execução das obras;
- 9.1.2. Solicitar ou autorizar horário especial de trabalho;
- 9.1.3. Solicitar a apresentação, por parte da CONTRATADA, dos documentos de habilitação exigidos na contratação, para que estas condições sejam mantidas durante a vigência do contrato;
- 9.1.4. Verificar se os materiais utilizados na execução dos serviços correspondem aos apresentados na proposta da CONTRATADA.
- 9.1.5. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados Emitir termos de “Autorização de Início das Obras” e Termo de Recebimento;
- 9.1.6. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste contrato, através de Comissão designada para este fim.

### **9.2. A CONTRATADA obrigar-se-á:**

- 9.2.1. Efetuar análise minuciosa de todo o projeto básico e Memorial Descritivo, esclarecendo junto à CONTRATANTE toda e qualquer dúvida sobre detalhes construtivos, materiais a serem aplicados e, possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;
- 9.2.2. Apresentar as composições de preços unitários dos serviços, a composição da taxa de BDI/LDI, e a composição dos encargos sociais;
- 9.2.3. Apresentar cronograma de execução dos serviços no tempo estabelecido pela CONTRATANTE e cumprir os prazos e as etapas nele estabelecidos e aprovados pela CONTRATANTE;
- 9.2.4. Substituir qualquer empregado, quando requerido pela CONTRATANTE;
- 9.2.5. Cumprir as exigências de qualidade na execução dos serviços existentes neste instrumento, no Memorial Descritivo, no Edital do certame e no futuro Contrato, sempre com pessoal qualificado e habilitado;
- 9.2.6. Utilizar nos serviços materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, que estejam de acordo com as especificações e normas técnicas, que atendam aos requisitos mínimos de desempenho das Normas Brasileiras correspondentes e que, se possível, estejam qualificados no Programa Brasileiro de Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).
- 9.2.7. Ler e atentar para as referências citadas nas especificações técnicas (Memorial Descritivo). Podendo utilizar produto ou material similar ao especificado, desde que aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO; se necessário a CONTRATADA providenciará, a suas expensas, atestado de similaridade de desempenho dos materiais apresentados, junto a instituições ou fundações capacitadas para este fim;
- 9.2.8. Utilizar ferramentas e equipamentos próprios na execução dos serviços, não podendo se servir dos pertencentes da CONTRATANTE a qualquer título e ainda que temporariamente;
- 9.2.9. Retirar, somente mediante autorização formal e/ou escrita da FISCALIZAÇÃO, as máquinas e os equipamentos que levar para o local dos serviços ou as instalações por ele executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos;
- 9.2.10. Interromper, total ou parcialmente, a execução dos serviços, quando a FISCALIZAÇÃO autorizar ou determinar no Diário de Obra ou por outro meio indicado pela CONTRATANTE, sempre que:
  - 9.2.10.1. Assim estiver previsto e determinado neste projeto básico, Memorial Descritivo, no contrato ou em normas técnicas;



- 9.2.10.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos;
- 9.2.10.3. Houver alguma falta cometida pelo CONTRATADO, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subseqüentes;
- 9.2.11. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados que a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios ou apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pela CONTRATADA, verbal e/ou escrito, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização sem qualquer acréscimo no preço contratado;
- 9.2.12. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 9.2.13. Apresentar, no primeiro dia de execução dos serviços, relação completa dos empregados designados para atuar junto à CONTRATANTE – contendo nome completo, RG, CPF e cargo/função –, com cópia autenticada das respectivas CTPS, bem assim o correspondente registro no CAGED da admissão/demissão;
- 9.2.14. Manter na obra à disposição da FISCALIZAÇÃO e sob sua responsabilidade o DIÁRIO DE OBRAS dotado de páginas numeradas, onde deverão ser anotados, pelo engenheiro responsável por parte da CONTRATADA e pela FISCALIZAÇÃO, todos os eventos e fatos intervenientes que historiem o andamento da obra, tais como: pedidos de vistoria, impugnações, autorizações, notificações, ocorrências diversas que impliquem no andamento da obra etc.
- 9.2.15. Arcar com os eventuais prejuízos perante a CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados na execução dos serviços;
- 9.2.16. Respeitar as Normas e procedimentos da CONTRATANTE, inclusive de acesso às suas dependências e os horários determinados por esta.
- 9.2.17. Velar para que os serviços e as instalações que seus empregados venham utilizar, inclusive sanitários, permaneçam sempre limpos e arrumados, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade;
- 9.2.18. Proceder à limpeza final do local dos serviços, após o término, por completo, de todos os trabalhos, removendo as suas expensas, todo entulho produzido pela execução dos serviços;
- 9.2.19. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e desde que resguardado o interesse público;
- 9.2.20. Instalar placa de identificação da obra com os dados necessários e de acordo com a legislação pertinente, bem como providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente, atendendo as normas de segurança e medicina do trabalho.
- 9.2.21. Responsabilizar-se por todo transporte e pessoal necessários à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas técnicas em laboratório, caso necessários e solicitados pela FISCALIZAÇÃO;
- 9.2.22. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança, uniformes, recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.
- 9.2.23.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **10 – DAS PENALIDADES, INEXECUÇÃO DO CONTRATO E SANÇÕES**

10.1- O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará CONTRATADA às penalidades previstas na Seção II, Capítulo IV, da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, estipuladas as seguintes penalidades:



- a) advertência que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitados ao total de 10% sobre o valor do contrato no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades.
- 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, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- 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.

10.9. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

## **11. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS, FISCALIZAÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS**



**11.1.** Correção de irregularidades de execução apontadas pelo FISCAL no Termo de Recebimento Provisório das Obras.

**11.2.** Limpeza geral da obra

11.2.1. A obra será entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar funcionamento perfeito em todas as suas instalações, equipamentos e aparelhos.

11.2.2. Todo o entulho deverá ser removido diariamente pela Contratada, observando os seguintes cuidados:

- a) ensacamento do entulho para deslocar do local demolido à caçamba coletora;
- b) limpeza constante das áreas trafegadas;
- c) disposição de caçamba coletora de entulho.

11.2.3. Serão lavados convenientemente e de acordo com as especificações, todos os pisos e, ainda, aparelhos sanitários, vidros, ferragens e metais, devendo ser removidos quaisquer vestígios de tintas, manchas e argamassa.

11.2.4. Os ralos e válvulas de lavatórios deverão ser tamponados durante a remoção dos detritos de obra a fim de não serem obstruídos.

11.2.5. A obra deverá ser limpa constantemente de forma a manter o ambiente de trabalho dos servidores em condições normais de utilização.

**11.3.** Horário

11.3.1. O horário normal de trabalho será de 7:00h às 18:00h em dias úteis, fins de semana e feriados, respeitadas as condições seguintes.

11.3.2. Todas as demolições deverão ser executadas nos períodos:

- a) Dias úteis da semana: de 7:00h às 09:00h e de 19:00 às 22:00h;
- b) Fins de semana e feriados: de 7:00h às 18:00h.

11.3.3. Os serviços que sejam necessários a utilização de equipamentos que produzam ruídos excessivos como furadeira, serra mármore, e outros, deverão ser executados nos períodos:

- a) Dias úteis da semana: de 7:00h às 09:00h e de 19:00 às 22:00h;
- b) Fins de semana e feriados: de 7:00h às 18:00h.

11.3.4. Todos os trabalhos em fins de semana, feriados e fora do horário deverão ser comunicados e autorizados pela CONTRATADA.

**11.4.** Uso do Elevador

11.4.1. O elevador de passageiros poderá ser utilizado pela CONTRATADA para o transporte de materiais e retirada de entulhos, sob as seguintes condições:

a) Deverá ser protegido com chapa compensada de madeira reciclada, capa de proteção apropriada para elevador ou outro meio que garanta a integridade da cabine inclusive do piso e do painel de comando;

b) Deverá ser respeitado o limite de 50% do peso máximo admitido pelo fabricante;

c) Nos dias úteis, o horário para utilização será de 08:30h às 11:30h e de 14:30h às 17:30h.

d) Nos fins de semana e feriados, o horário para utilização será de 07:00h às 17:00h.

**11.5.** Demolições e reposições

11.5.1. A Contratada deverá executar as demolições e as remoções de qualquer natureza, pré-identificadas ou não, que lhe forem indicadas pela FISCALIZAÇÃO, para permitir a execução da obra.

11.5.2. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade nos casos em que ocasionar danos, por ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros, correndo por sua exclusiva conta todo material e mão de obra empregados nos reparos, bem como as indenizações porventura devidas.

11.5.3. O entulho e os materiais não sujeitos a reaproveitamento, provenientes das demolições, serão transportados pela CONTRATADA e levados para local aprovado pela FISCALIZAÇÃO. Igual tratamento deverá ser dado periodicamente ao entulho e material inservível resultante dos serviços de construção.

11.5.4. O material retirado sujeito a reaproveitamento será transportado e devidamente armazenado pela CONTRATADA em uma área a ser determinada pela FISCALIZAÇÃO.

**11.6.** Proteção das instalações da PJF



11.6.1. Objetivando evitar danos às instalações da PJF, a CONTRATADA se responsabilizará e providenciará todo e qualquer aparato para devida proteção das instalações existentes, dentre elas:

- a) proteção do elevador;
- b) isolamento das áreas envolvidas durante a reforma com uso de tela de proteção;
- c) confecção de tapume em chapa de compensado resinado 6mm, inclusive pintura branca.

## **11.7. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**11.7.1.** A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

**11.7.2.** Com relação ao disposto no artigo 618 do Código Civil entende-se que o prazo de cinco anos, nele referido, é de garantia e não de prescrição.

**11.7.3.** O prazo prescricional para intentar ação cível é de 10 anos, conforme artigo 205 do Código Civil.

## **11.8. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**11.8.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a PJF reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, pela FISCALIZAÇÃO.

**11.8.2.** A FISCALIZAÇÃO pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**11.8.3.** A FISCALIZAÇÃO velará pelo controle dos materiais utilizados nos serviços, podendo adotar procedimentos técnicos consagrados e também o seguinte:

**11.8.4.** Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos que comprovem a qualidade e/ou similaridade dos materiais empregados. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, e executados por laboratórios aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

**11.8.5.** Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados no local de realização dos serviços.

**11.8.6.** Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

**11.8.7.** A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou elaborarem proposta relativa a presente CONCORRÊNCIA.

12.2 - 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.



12.3 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pela Comissão Permanente de Licitação e representantes credenciados dos proponentes.

12.4 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 10 (dez) minutos do horário previsto.

12.5 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a CPL/PJF pelo telefone: (32) 3690-8190, fax (32)3690-8184, e-mail: [cpl@pjf.mg.gov.br](mailto:cpl@pjf.mg.gov.br), nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

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

12.7 - 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.

12.8 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela CPL/PJF obedecida a legislação vigente.

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

#### **12.10. É vedada a participação:**

- a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial e extrajudicial;
- 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 interessados que se encontrarem em débito para com a Fazenda Pública do Município de Juiz de Fora;
- d) 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.
- e) 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.

12.11 - 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.

12.12 – Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Projeto Básico

**ANEXO II** - Modelo de Carta Credencial para sessão pública

**ANEXO III** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

**ANEXO IV** - Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento do Edital



**ANEXO V** - Declaração de conhecimento dos locais de execução dos serviços.

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

**ANEXO VII** - Declaração de Responsabilidade Técnica;

**ANEXO VIII**- Carta de Apresentação da Proposta de Preços;

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

**ANEXO X** - Declaração de procedência legal e origem de madeira fornecida.

**ANEXO XI** - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

**ANEXO XII** – Banheiros: Memorial de Descritivo, Planilha orçamentária e Cronograma Físico-financeiro (*arquivo digital anexo*);

**ANEXO XIII** – 10º Pavimento e telhado: Memorial de Descritivo (*arquivo digital anexo*);

**ANEXO XIV** - Auditório: Memorial de Descritivo (*arquivo digital anexo*);

**ANEXO XV** - Planilha orçamentária e Cronograma Físico-financeiro (*arquivo digital anexo*),

**ANEXO XVI** - Minuta de Contrato.

Comissão Permanente de Licitação



**CONCORRÊNCIA nº 005/2016 – SARH**

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1. DADOS GERAIS:**

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: PREFEITURA DE JUIZ DE FORA  
ENDEREÇO: Avenida Brasil, 2001 - Centro de Juiz de Fora – MG.

**1.2. OBJETIVO**

O presente Projeto Básico constitui elemento fundamental para o cumprimento das metas estabelecidas para a execução dos serviços de modernização do prédio administrativo (prédio sede) da Prefeitura de Juiz de Fora.

O presente Projeto Básico tem como finalidade a contratação de empresa para a **execução das obras de reforma e de modernização do imóvel onde está instalado o prédio administrativo (prédio sede) da Prefeitura de Juiz de Fora, envolvendo os serviços a seguir discriminados resumidamente:**

- **Adaptação de 20 sanitários públicos**
- **Adequação do 10º pavimento e cobertura**
- **Adaptação e modernização do auditório.**

**1.3. JUSTIFICATIVA**

Essa obra propõe a modernização do prédio sede da PJF e adaptação do espaço físico a NBR 9050. A modernização se faz necessária em função das instalações existentes serem da época da construção do edifício, e se encontrarem obsoletas.

Essas remodelações das instalações irão beneficiar funcionários e público circulante da edificação, e proporcionar maior conforto as pessoas com mobilidade reduzida.

A instalação de novas tecnologias e conceitos irão aumentar a vida útil da edificação, e proporcionar redução de manutenções corretivas.

**1.4. POPULAÇÃO**

A população fixa do edifício é de aproximadamente 750 pessoas e, por se tratar do principal prédio administrativo da PJF, existe uma grande população flutuante.

**1.5. LOCALIZAÇÃO/CARACTERÍSTICAS**

Existem dois acessos ao terreno onde esta situada a edificação. Um acesso de veículos e pedestres localizado na Avenida Brasil, 2001 e o outro localizado na Avenida Francisco Bernardino que atende exclusivamente a pedestres.

A topografia do terreno é plana, e as pequenas variações de nível são atendidas por rampa, o que facilita a circulação de pessoas com mobilidade reduzida.

A região é bem servida de transporte público, estando interligada com toda a cidade. Pela proximidade com um terminal rodoviário, o local tem ligação direta com várias cidades da região.

**2. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**2.1.** A contratação para prestação de serviço do objeto do presente Projeto Básico, tem amparo legal na Lei nº 8.666/93.



**2.2.** A licitação será Concorrência Pública

**2.3.** O regime de execução será por **Empreitada por preço unitário**.

### **3. DO VALOR ESTIMADO**

**3.1.** O preço global para total execução dos serviços foi orçado em **R\$ 998.117,18** (novecentos e noventa e oito mil cento e dezessete reais e dezoito centavos), conforme composições de preços elaboradas com base na tabela do SINAPI, utilizada em obras públicas e serviços de engenharia executados com recursos do Orçamento Geral da União, conforme disposto no art. 127 da Lei n.º 12.309/2010, Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2011, já acrescidos de 27,74%, referente a bonificação, despesas indiretas e encargos sociais. Distribuídos como na tabela abaixo.

	BANHEIROS	R\$ 527.545,46
	AUDITÓRIO	R\$ 65.430,67
	10º PAVIMENTO E TELHADO	R\$ 405.139,05
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 998.117,18</b>

**3.2.** Os proponentes deverão tomar como referência para elaboração de suas propostas o Memorial Descritivo, o Projeto, a Planilha e o Cronograma Físico-Financeiro, apresentados.

### **4. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos provenientes do Convênio BDMG CIDADES, CONTRATO DE FINANCIAMENTO BDMG Nº 216.204/16 – BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A., com as seguintes dotações orçamentárias:

UG.: 071100

PROGRAMA DE TRABALHO: 04122003427490000

FONTE DE RECURSO: 0290071100

NATUREZA DA DESPESA: 449051.

### **5. DEFINIÇÕES**

#### **5.1. CONTRATANTE**

Pessoa jurídica de direito público, representada pela Prefeitura de Juiz de Fora (PJF), contratante dos serviços e obras a que se refere esta Especificação Técnica.

#### **5.2. CONTRATADA**

Pessoa jurídica de direito privado contratada pela Prefeitura de Juiz de Fora e encarregada pela execução das obras conforme os termos do contrato firmado.

#### **5.3. FISCALIZAÇÃO**

Setores técnicos competentes da Prefeitura de Juiz de Fora, ou por ela determinados, encarregados da fiscalização dos serviços e obras contratados.

### **6. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA**



Os serviços deverão ser executados nos termos fixados nos Anexos que integram o procedimento:

ANEXO I – Projeto Básico;

ANEXO XII – Banheiros: Memorial de Descritivo, Planilha orçamentária e Cronograma Físico-financeiro;

ANEXO XIII – 10º Pavimento e telhado: Memorial de Descritivo;

ANEXO XIV - Auditório: Memorial de Descritivo;

ANEXO XV - Planilha orçamentária e Cronograma Físico-financeiro.

## **7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**

**7.1.** Certificado de Registro e Quitação do Licitante e de seus Responsáveis Técnicos no CREA da região a que estiver vinculado o Licitante, dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada com o objeto da presente contratação.

**7.2.** O(s) atestado(s) de responsabilidade técnica deverá(ão) comprovar a execução de prédio público, comercial ou industrial com, no mínimo, 1.000 m<sup>2</sup> (Um mil metros quadrados) de área construída, contendo instalações hidrossanitárias, elétricas, rede estruturada, em resumo que tenha como objeto serviços semelhantes ao objeto desta contratação.

**7.3.** A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a Licitante como CONTRATANTE, do Contrato Social da Licitante em que conste o profissional como sócio, do Contrato de Trabalho ou de Atestado Técnico da empresa, devidamente registrado no CREA da região competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico, ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de Declaração de Anuência do profissional. A contratação do citado profissional será efetivada em data não posterior à da assinatura do contrato.

**7.4.** A comprovação do profissional de Nível Superior ser detentor de Atestado de Capacidade Técnica poderá se feita pela apresentação da Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo CREA da região competente, podendo ser aceita Certidão de Acervo Técnico posta em Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a efetiva realização das obras/serviços.

**7.5.** Declaração indicando o nome, CPF, número do registro no CREA da região competente, do Responsável Técnico que acompanhará, de forma residente, a execução dos serviços de que trata o objeto da contratação. O nome do Responsável Técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos Atestados de Responsabilidade Técnica apresentados para qualificação técnica da Licitante.

**7.6.** Realizar vistoria no local quando será lavrado Declaração de conhecimento do local de execução do objeto, nos termos do **item 19.2** deste Projeto Básico. A vistoria deverá ser realizada pelo Responsável Técnico da empresa, pelo Representante Legal ou representante com Procuração Pública.

## **8. DE EXECUÇÃO**



**8.1.** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações definidas nos Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, cabendo à CONTRATADA total responsabilidade pela perfeita execução e funcionamento dos mesmos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

**8.2.** Será admitida equivalência de materiais propostos nas especificações técnicas, desde que para isso haja solicitação prévia e acatamento da fiscalização e dos projetistas.

**8.3.** A execução dos serviços deverá ser realizada conforme diretrizes definidas nas especificações/planilhas, projetos complementares, se for o caso, e seus anexos.

**8.4.** Fazem parte da empreitada todos os elementos desenhados nos projetos, nos detalhes e/ou constantes neste caderno de especificações técnicas e/ou constantes na planilha orçamentária, mesmo que não sejam relacionados na proposta da CONTRATADA.

**8.5.** Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

8.5.1. Às Normas e as Especificações constantes deste Projeto Básico, do Memorial Descritivo, do Edital do Certame e do futuro Contrato;

8.5.2. Às Normas da ABNT;

8.5.3. As Normas de Corpo de Bombeiros;

8.5.4. As Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

8.5.5. Às disposições legais da União, do Estado de Minas Gerais da cidade de Juiz de Fora;

8.5.6. Aos Regulamentos das empresas concessionárias;

8.5.7. Às Prescrições e Recomendações dos fabricantes;

8.5.8. Às Prescrições e Recomendações da CONTRATANTE

8.5.9. Às Normas Internacionais consagradas, na falta das Normas da ABNT.

## **9. ESPECIFICAÇÕES**

As orientações e especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro contidos no ANEXO I, XII, XIII, XIV e XV - parte integrante deste termo deve ser rigorosamente seguida pela CONTRATADA.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:**

10.1.1. Fornecer o Projeto Arquitetônico, Planilhas, Cronograma Físico-Financeiro e Memorial Descritivo, necessários à execução das obras;

10.1.2. Solicitar ou autorizar horário especial de trabalho;

10.1.3. Solicitar a apresentação, por parte da CONTRATADA, dos documentos de habilitação exigidos na contratação, para que estas condições sejam mantidas durante a vigência do contrato;

10.1.4. Verificar se os materiais utilizados na execução dos serviços correspondem aos apresentados na proposta da CONTRATADA.

10.1.5. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados Emitir termos de “Autorização de Início das Obras” e Termo de Recebimento;

10.1.6. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste contrato, através de Comissão designada para este fim.

### **10.2. A CONTRATADA obrigar-se-á:**

10.2.1. Efetuar análise minuciosa de todo o projeto básico e Memorial Descritivo, esclarecendo junto à CONTRATANTE toda e qualquer dúvida sobre detalhes construtivos, materiais a serem aplicados e, possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;



- 10.2.2. Apresentar as composições de preços unitários dos serviços, a composição da taxa de BDI/LDI, e a composição dos encargos sociais;
- 10.2.3. Apresentar cronograma de execução dos serviços no tempo estabelecido pela CONTRATANTE e cumprir os prazos e as etapas nele estabelecidos e aprovados pela CONTRATANTE;
- 10.2.4. Substituir qualquer empregado, quando requerido pela CONTRATANTE;
- 10.2.5. Cumprir as exigências de qualidade na execução dos serviços existentes neste instrumento, no Memorial Descritivo, no Edital do certame e no futuro Contrato, sempre com pessoal qualificado e habilitado;
- 10.2.6. Utilizar nos serviços materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, que estejam de acordo com as especificações e normas técnicas, que atendam aos requisitos mínimos de desempenho das Normas Brasileiras correspondentes e que, se possível, estejam qualificados no Programa Brasileiro de Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).
- 10.2.7. Ler e atentar para as referências citadas nas especificações técnicas (Memorial Descritivo). Podendo utilizar produto ou material similar ao especificado, desde que aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO; se necessário a CONTRATADA providenciará, a suas expensas, atestado de similaridade de desempenho dos materiais apresentados, junto a instituições ou fundações capacitadas para este fim;
- 10.2.8. Utilizar ferramentas e equipamentos próprios na execução dos serviços, não podendo se servir dos pertencentes da CONTRATANTE a qualquer título e ainda que temporariamente;
- 10.2.9. Retirar, somente mediante autorização formal e/ou escrita da FISCALIZAÇÃO, as máquinas e os equipamentos que levar para o local dos serviços ou as instalações por ele executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos;
- 10.2.10. Interromper, total ou parcialmente, a execução dos serviços, quando a FISCALIZAÇÃO autorizar ou determinar no Diário de Obra ou por outro meio indicado pela CONTRATANTE, sempre que:
- 10.2.10.1. Assim estiver previsto e determinado neste projeto básico, Memorial Descritivo, no contrato ou em normas técnicas;
- 10.2.10.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos;
- 10.2.10.3. Houver alguma falta cometida pelo CONTRATADO, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subseqüentes;
- 10.2.11. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados que a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios ou apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pela CONTRATADA, verbal e/ou escrito, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização sem qualquer acréscimo no preço contratado;
- 10.2.12. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 10.2.13. Apresentar, no primeiro dia de execução dos serviços, relação completa dos empregados designados para atuar junto à CONTRATANTE – contendo nome completo, RG, CPF e cargo/função –, com cópia autenticada das respectivas CTPS, bem assim o correspondente registro no CAGED da admissão/demissão;
- 10.2.14. Manter na obra à disposição da FISCALIZAÇÃO e sob sua responsabilidade o DIÁRIO DE OBRAS dotado de páginas numeradas, onde deverão ser anotados, pelo engenheiro responsável por parte da CONTRATADA e pela FISCALIZAÇÃO, todos os eventos e fatos intervenientes que historiem o andamento da obra, tais como: pedidos de vistoria, impugnações, autorizações, notificações, ocorrências diversas que impliquem no andamento da obra etc.
- 10.2.15. Arcar com os eventuais prejuízos perante a CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados na execução dos serviços;
- 10.2.16. Respeitar as Normas e procedimentos da CONTRATANTE, inclusive de acesso às suas dependências e os horários determinados por esta.
- 10.2.17. Velar para que os serviços e as instalações que seus empregados venham utilizar, inclusive sanitários, permaneçam sempre limpos e arrumados, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade;



10.2.18. Proceder à limpeza final do local dos serviços, após o término, por completo, de todos os trabalhos, removendo as suas expensas, todo entulho produzido pela execução dos serviços;

10.2.19. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e desde que resguardado o interesse público;

10.2.20. Instalar placa de identificação da obra com os dados necessários e de acordo com a legislação pertinente, bem como providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente, atendendo as normas de segurança e medicina do trabalho.

10.2.21. Responsabilizar-se por todo transporte e pessoal necessários à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas técnicas em laboratório, caso necessários e solicitados pela FISCALIZAÇÃO;

10.2.22. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança, uniformes, recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.

## **11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS NORMAS DE MEDIÇÃO**

**11.1.** O prazo para execução dos serviços de engenharia será de **08 (oito) meses** corridos a contar do início efetivo dos serviços após a emissão do Termo de Autorização.

**11.2.** A CONTRATADA deve iniciar os serviços no prazo máximo de 10 dias após o recebimento do Termo de Autorização.

**11.3.** As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias, contados a partir do início efetivo dos serviços. As medições terão como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela FISCALIZAÇÃO, dentro do prazo estipulado.

**11.4.** A CONTRATADA deverá apresentar planilha de medição contendo a especificação do serviço realizado, seu quantitativo, preço unitário, preço total por serviço e valor total da medição. Deve ainda apresentar cronograma de execução do serviço demonstrando o andamento da execução.

**11.5.** Perdas, sobras, quebras de unidades, ineficiência de mão-de-obra e outros, deverão ser considerados na composição de custos unitários, não sendo, em hipótese alguma, considerados na medição.

**11.6.** A medição de cada serviço será feita pela unidade básica utilizada na composição de preço unitário.

## **12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** Não serão admitidos, para efeito de recebimento, serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste instrumento ou normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

**12.2.** Os serviços serão recebidos e atestados, após entrega formal do preposto da CONTRATADA, pelo FISCAL designado pela PJF.

**12.3.** Se, após o recebimento, constatar-se que os serviços executados foram entregues em desacordo com a correspondente planilha orçamentária, fora das especificações fixadas ou incompletos, depois da CONTRATADA ter sido regularmente notificada, esta terá o prazo de mais 05 (cinco) dias úteis para entregar e executar os mesmos dentro das referidas especificações, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento e/ou Edital e seus anexos e no contrato a ser firmado.

**12.4.** O recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, objeto do contrato, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela PJF, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).



### **13. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, COMPOSIÇÃO DOS ENGARGOS SOCIAIS E DA COMPOSIÇÃO DO LDI**

A planilha orçamentária fornecida deverá ser preenchida pelos licitantes com custos unitários de cada item de serviço. O LDI, que incidirá sobre cada item de serviço, deverá estar apresentado de forma a pronta visualização de cada um dos itens.

#### **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, sendo a primeira medição com 30 (trinta) dias após o início das obras, após a emissão do Termo de Autorização, em parcelas proporcionais aos serviços executados, desde que a CONTRATADA:

14.1.1. Indique o banco, agência e conta bancária da empresa;

14.1.2. Apresente à CONTRATANTE a nota fiscal devidamente preenchida e acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:

I- Cópia de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

II- Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social;

III- Certidão de Regularidade do INSS;

IV- Certidão de Regularidade do FGTS;

V Certidão negativa de Débitos Municipais,

VI- Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

VII- Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VIII- Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda;

IX Comprovante de pagamento dos terceirizados;

X- Comprovante da GFIP de todos os terceirizados;

Parágrafo único. Caso a contratada venha apresentar a Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, contendo a ressalva de que abrange débitos junto ao INSS, ficará dispensada de apresentar a certidão constante do inciso III.

14.1.3. A Contratada se responsabilizará pela autenticidade de todos os documentos emitidos, estando sujeita às sanções cabíveis na hipótese da emissão de documentos não autênticos;

14.1.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser descontadas imediatamente do pagamento devido a contratada referente ao mês posterior à data da aplicação da penalidade;

14.1.5. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na pela IN nº 24, de 10 de dezembro de 2010 **SRCI/SSSCI** - Disponível no site do Controle Interno - [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php)

14.1.6. O ISSQN se devido será recolhido na forma de Código Tributário Municipal vigente, **na lei municipal nº 10.630/13**, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da CONTRATADA;

14.1.7. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php)

14.1.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço ou correção monetária;

14.1.9. O pagamento do valor devido será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo Fiscal.

14.1.10. Caso se verifique erro na fatura, esta não será atestada até sua retificação pela CONTRATADA.

#### **15. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**15.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a PJF reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta



responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, pela FISCALIZAÇÃO.

**15.2.** A FISCALIZAÇÃO pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**15.3.** A FISCALIZAÇÃO velará pelo controle dos materiais utilizados nos serviços, podendo adotar procedimentos técnicos consagrados e também o seguinte:

**15.4.** Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos que comprovem a qualidade e/ou similaridade dos materiais empregados. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, e executados por laboratórios aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

**15.5.** Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados no local de realização dos serviços.

**15.6.** Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

**15.7.** A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

## **16. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO E SANÇÕES**

16.1. O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará CONTRATADA às penalidades previstas na Seção II, Capítulo IV, da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, estipuladas as seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas.

16.1.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitados ao total de 10% sobre o valor do contrato no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades.

## **17. PRESTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL**

**17.1.** A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual do contrato, nos termos previstos no artigo 56 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e em seus incisos e parágrafos, com validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

**17.2.** A prestação da garantia deverá ser comprovada em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da assinatura do contrato.

**17.3.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

17.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;



17.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

17.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento);

17.5. O atraso superior a 25 dias autoriza a PJF a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

17.6. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

17.7. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão dessa contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela PREFEITURA.

## **18. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

18.1. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

18.2. Com relação ao disposto no artigo 618 do Código Civil entende-se que o prazo de cinco anos, nele referido, é de garantia e não de prescrição.

18.3. O prazo prescricional para intentar ação cível é de 10 anos, conforme artigo 205 do Código Civil.

## **19. OS ITENS DE MAIOR RELEVÂNCIA E HABILITAÇÃO TÉCNICA**

19.1. As empresas licitantes deverão apresentar para fins de comprovação de Habilitação Técnica os seguintes documentos:

- a) Registro ou inscrição da empresa e dos Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região sede da empresa;
- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica do Responsável Técnico da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando, que o licitante tenha prestado serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

### **19.2. Visita Técnica:**

19.2.1. Declaração de Conhecimento do Local (conforme ANEXO V) onde serão executados os serviços previstos neste processo licitatório, informando a respeito de conhecimento das condições do local e do grau de dificuldade dos trabalhos, por meio de visitas técnicas.

19.2.2. A visita deverá ser realizada por representante legal da empresa, devidamente identificado, até 5 dias úteis antes à abertura dos envelopes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Manutenção Patrimonial do SARH, telefone (32) 3690 8388, com o Chefe de Departamento, devendo a declaração de visita, constante do ANEXO V ser juntada ao envelope de habilitação.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. Correção de irregularidades de execução apontadas pelo FISCAL no Termo de Recebimento Provisório das Obras.



## **20.2. Limpeza geral da obra**

20.2.1. A obra será entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar funcionamento perfeito em todas as suas instalações, equipamentos e aparelhos.

20.2.2. Todo o entulho deverá ser removido diariamente pela Contratada, observando os seguintes cuidados:

- a) ensacamento do entulho para deslocar do local demolido à caçamba coletora;
- b) limpeza constante das áreas trafegadas;
- c) disposição de caçamba coletora de entulho.

20.2.3. Serão lavados convenientemente e de acordo com as especificações, todos os pisos e, ainda, aparelhos sanitários, vidros, ferragens e metais, devendo ser removidos quaisquer vestígios de tintas, manchas e argamassa.

20.2.4. Os ralos e válvulas de lavatórios deverão ser tamponados durante a remoção dos detritos de obra a fim de não serem obstruídos.

20.2.5. A obra deverá ser limpa constantemente de forma a manter o ambiente de trabalho dos servidores em condições normais de utilização.

## **20.3. Horário**

20.3.1. O horário normal de trabalho será de 7:00h às 18:00h em dias úteis, fins de semana e feriados, respeitadas as condições seguintes.

20.3.2. Todas as demolições deverão ser executadas nos períodos:

- a) Dias úteis da semana: de 7:00h às 09:00h e de 19:00 às 22:00h;
- b) Fins de semana e feriados: de 7:00h às 18:00h.

20.3.3. Os serviços que sejam necessários a utilização de equipamentos que produzam ruídos excessivos como furadeira, serra mármore, e outros, deverão ser executados nos períodos:

- a) Dias úteis da semana: de 7:00h às 09:00h e de 19:00 às 22:00h;
- b) Fins de semana e feriados: de 7:00h às 18:00h.

20.3.4. Todos os trabalhos em fins de semana, feriados e fora do horário deverão ser comunicados e autorizados pela CONTRATADA.

## **20.4. Uso do Elevador**

20.4.1. O elevador de passageiros poderá ser utilizado pela CONTRATADA para o transporte de materiais e retirada de entulhos, sob as seguintes condições:

a) Deverá ser protegido com chapa compensada de madeira reciclada, capa de proteção apropriada para elevador ou outro meio que garanta a integridade da cabine inclusive do piso e do painel de comando;

b) Deverá ser respeitado o limite de 50% do peso máximo admitido pelo fabricante;

c) Nos dias úteis, o horário para utilização será de 08:30h às 11:30h e de 14:30h às 17:30h.

d) Nos fins de semana e feriados, o horário para utilização será de 07:00h às 17:00h.

## **20.5. Demolições e reposições**

20.5.1. A Contratada deverá executar as demolições e as remoções de qualquer natureza, pré-identificadas ou não, que lhe forem indicadas pela FISCALIZAÇÃO, para permitir a execução da obra.

20.5.2. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade nos casos em que ocasionar danos, por ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros, correndo por sua exclusiva conta todo material e mão de obra empregados nos reparos, bem como as indenizações porventura devidas.

20.5.3. O entulho e os materiais não sujeitos a reaproveitamento, provenientes das demolições, serão transportados pela CONTRATADA e levados para local aprovado pela FISCALIZAÇÃO. Igual tratamento deverá ser dado periodicamente ao entulho e material inservível resultante dos serviços de construção.

20.5.4. O material retirado sujeito a reaproveitamento será transportado e devidamente armazenado pela CONTRATADA em uma área a ser determinada pela FISCALIZAÇÃO.

## **20.6. Proteção das instalações da PJF**

20.6.1. Objetivando evitar danos às instalações da PJF, a CONTRATADA se responsabilizará e providenciará todo e qualquer aparato para devida proteção das instalações existentes, dentre elas:



- a) proteção do elevador;
- b) isolamento das áreas envolvidas durante a reforma com uso de tela de proteção;
- c) confecção de tapume em chapa de compensado resinado 6mm, inclusive pintura branca;

**20.7.** Integram este Projeto Básico os seguintes anexos:

20.7.1. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS.

20.7.2. ANEXO XII – MEMORIAL DESCRITIVO – ADAPTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS BANHEIROS DO PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

20.7.3. ANEXO XIII – MEMORIAL DESCRITIVO – ADAPTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO 10º ANDAR E COBERTURA/TELHADO DO PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ANEXO XIV – MEMORIAL DESCRITIVO – ADAPTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO AUDITÓRIO DO PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

20.7.5. ANEXO XV – PLANILHA REFERENCIAL DE PREÇOS E CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO.



**CONCORRÊNCIA nº 005/2016 – SARH**

**ANEXO II - 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 **CONCORRÊNCIA nº 005 /2016**, 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.



**CONCORRÊNCIA n° 005/2016 – SARH**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

(**Nome da empresa**), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o n° ....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade n° ..... e do CPF n° ....., **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 n° 8.666/93 consolidada pela Lei Federal n° 8.883/94.

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.



**CONCORRÊNCIA nº 005/2016 – SARH**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL**

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 Carteira de Identidade nº ..... e  
do CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação  
estabelecidos no presente Edital da **CONCORRÊNCIA nº 005 /2016**, 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.



**CONCORRÊNCIA nº 005/2016 – SARH**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s)  
....., e-mail para contato ....., por intermédio da  
pessoa legalmente credenciada Sr(a) ....., portador da CI/RG nº ..... e CPF nº  
....., responsável técnico da empresa, declara, sob as penas da Lei, que realizou vistoria dos locais  
onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau  
de dificuldade existentes.

Juiz de Fora, ..... de ..... de 2016

.....

Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do responsável (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

CREA nº

Cargo e/ou função

**VISTO P.JF:**

Nome do servidor da P.JF (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função

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



**CONCORRÊNCIA nº 005/2016 – SARH**

**ANEXO VI**

**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.



**CONCORRÊNCIA nº 005/2016 – SARH**

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Em atendimento ao Edital da **CONCORRÊNCIA nº 005 /2016**, declaramos que o profissional detentor do(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, engenheiro \_\_\_\_\_ (CREA Nº \_\_\_\_\_), será o Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto do contrato, caso esta sociedade empresária proponente seja a vencedora.

..... de ..... de .....

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 .....

---

NOME / CREA / ASSINATURA DO R.T



**CONCORRÊNCIA n° 005/2016 – SARH**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

À

Prefeitura de Juiz de Fora  
Avenida Brasil, 2001 – 6º Andar, Centro  
Juiz de Fora, MG  
Att.: Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Apresentamos e submetemos à apreciação dessa Comissão de Licitação, 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 CONCORRÊNCIA é de R\$-.....  
(.....).

Acompanha a nossa proposta de preços a **Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-financeiro** bem como todos os elementos julgados oportunos para perfeita compreensão e avaliação da proposta.

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 infortunística 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 Concorrência, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao MUNICÍPIO.

Declaramos ainda, que:

- Temos pleno conhecimento dos serviços e obras de engenharia a serem executadas.
- Recebemos do Município todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.
- Estamos cientes dos critérios de medição e pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente.
- 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.
- 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.

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.



**CONCORRÊNCIA n° 005/2016 – SARH**

**ANEXO IX**

**MODELO DECLARAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

À  
PREFEITURA DE JUIZ DE FORA  
ENDEREÇO  
CIDADE – ESTADO  
Att.: Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a manter a nossa proposta comercial relativa à **CONCORRÊNCIA n° 005 /2016**, 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.

Dados Bancários:

N° Conta Corrente: .....  
Banco: .....  
Agência: .....



**CONCORRÊNCIA nº 005/2016 – SARH**

**ANEXO X**

**Declaração de procedência legal e origem de madeira fornecida,  
conforme Decreto Estadual nº 44.903/2008**

Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura de Juiz de Fora  
Juiz de Fora-MG

Em conformidade com o disposto no artigo 4º, do Decreto nº 44.903, de 24/9/2008, que estabelece procedimentos de controle ambiental para a utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa em obras e serviços de engenharia contratados pelo Estado de Minas Gerais, eu ....., R.G. ...., legalmente nomeado representante da Empresa ....., CNPJ ....., para o fins de habilitação no procedimento licitatório da **CONCORRÊNCIA nº 005 /2016**, declaro sob as penas da lei, que para a execução da referida Licitação somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de procedência legal, decorrentes de exploração autorizada, certificada ou de manejo florestal aprovado por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, com autorização de transporte concedida pelo Instituto Estadual de Florestas – IEF ou Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, tendo ciência que o não atendimento da presente exigência na fase de execução do contrato poderá acarretar as sanções administrativas previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e no art. 72, § 8º, inciso V da Lei Federal nº 9.605/98, sem prejuízo das implicações de ordem criminal contempladas na referida Lei.

Atenciosamente

.....  
(local e data)

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

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



**CONCORRÊNCIA nº 005/2016 – SARH**

**ANEXO XI**

**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.



**CONCORRÊNCIA nº 005/2016 – SARH**

**- ANEXOS EM ARQUIVO DIGITAL:**

- **ANEXO XII – MEMORIAL DESCRITIVO – ADAPTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DOS BANHEIROS DO PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**
- **ANEXO XIII – MEMORIAL DESCRITIVO – ADAPTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO 10º ANDAR E COBERTURA/TELHADO DO PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**
- **ANEXO XIV – MEMORIAL DESCRITIVO – ADAPTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO AUDITÓRIO DO PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**
- **ANEXO XV – PLANILHA REFERENCIAL DE PREÇOS E CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO.**



**CONCORRÊNCIA nº 005/2016 – SARH**

**ANEXO XVI- MINUTA DE CONTRATO**

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

O **Município de Juiz de Fora**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ doravante denominado **MUNICÍPIO**, com a interveniência da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SARH**, neste ato representada por seu Secretário Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ e doravante denominado **INTERVENIENTE** e a sociedade empresária \_\_\_\_\_ estabelecida à rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, pelo seu representante infra-assinado Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **CONCORRÊNCIA nº 005/2016**, conforme consta do processo administrativo próprio nº **06261/2016**, 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 de empresa de especializada para a execução das obras de reforma e de modernização do imóvel onde está instalado o prédio administrativo (prédio sede) da Prefeitura de Juiz de Fora, envolvendo os serviços de Adaptação de sanitários públicos, Adequação do 10º pavimento e cobertura e Adaptação e modernização do auditório**, conforme especificações constantes dos Anexos do edital do **CONCORRÊNCIA nº 005/2016**, o qual integra este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

**1.2. DA EXECUÇÃO**

**1.2.1.** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações definidas nos Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, cabendo à **CONTRATADA** total responsabilidade pela perfeita execução e funcionamento dos mesmos, sem qualquer ônus adicional à **CONTRATANTE**.

**1.2.2.** Será admitida equivalência de materiais propostos nas especificações técnicas, desde que para isso haja solicitação prévia e acatamento da fiscalização e dos projetistas.

**1.2.3.** A execução dos serviços deverá ser realizada conforme diretrizes definidas nas especificações/planilhas, projetos complementares, se for o caso, e seus anexos.

**1.2.4.** Fazem parte da empreitada todos os elementos desenhados nos projetos, nos detalhes e/ou constantes neste caderno de especificações técnicas e/ou constantes na planilha orçamentária, mesmo que não sejam relacionados na proposta da **CONTRATADA**.

**1.2.5.** Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

1.2.5.1. Às Normas e as Especificações constantes do Projeto Básico, do Memorial Descritivo, do Edital do Certame e deste Contrato;

1.2.5.2. Às Normas da ABNT;

1.2.5.3. As Normas de Corpo de Bombeiros;

1.2.5.4. As Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

1.2.5.5. Às disposições legais da União, do Estado de Minas Gerais da cidade de Juiz de Fora;



- 1.2.5.6. Aos Regulamentos das empresas concessionárias;
- 1.2.5.7. Às Prescrições e Recomendações dos fabricantes;
- 1.2.5.8. Às Prescrições e Recomendações da CONTRATANTE
- 1.2.5.9. Às Normas Internacionais consagradas, na falta das Normas da ABNT.

## **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. A despesa referente aos serviços objeto deste contrato será empenhada na dotação orçamentária n°  
.....

## **CLÁUSULA TERCEIRA DO CONTRATO, DO PRAZO, DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E GARANTIA**

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 contrato terá vigência de **8 (oito) meses**, a contar da primeira Ordem de Serviço, observados os prazos de paralisação e os transcorridos entre uma Ordem de Serviço e outra, podendo sofrer prorrogação na ocorrência de hipótese prevista no parágrafo 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes.

3.4.1. Para a contratação dos serviços, será exigida a apresentação de Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS, caso a apresentada à Comissão encontre-se, à época da contratação, com prazo de validade expirado.

3.4.2. A contratação dos serviços, objeto desta licitação será pelo regime de empreitada por preço unitário.

3.5 - Para execução do contrato será exigida da sociedade empresária vencedora do certame certidão de regularidade do RT perante o CREA-MG, bem como a anotação de responsabilidade técnica da obra no CREA-MG.

### **3.6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**3.6.1.** O prazo para execução dos serviços de engenharia será de **08 (oito) meses** corridos a contar do início efetivo dos serviços após a emissão do Termo de Autorização.

**3.6.2.** A CONTRATADA deve iniciar os serviços no prazo máximo de **10 (dez) dias** após o recebimento do Termo de Autorização.

### **3.7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**3.7.1.** Não serão admitidos, para efeito de recebimento, serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste instrumento ou normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.



**3.7.2.** Os serviços serão recebidos e atestados, após entrega formal do preposto da CONTRATADA, pelo FISCAL designado pela PJF.

**3.7.3.** Se, após o recebimento, constatar-se que os serviços executados foram entregues em desacordo com a correspondente planilha orçamentária, fora das especificações fixadas ou incompletos, depois da CONTRATADA ter sido regularmente notificada, esta terá o prazo de mais 05 (cinco) dias úteis para entregar e executar os mesmos dentro das referidas especificações, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento e/ou Edital e seus anexos e no contrato a ser firmado.

**3.7.4.** O recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, objeto do contrato, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela PJF, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

#### **CLÁUSULA QUARTA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**4.1.** A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual do contrato, nos termos previstos no artigo 56 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e em seus incisos e parágrafos, com validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

**4.2.** A prestação da garantia deverá ser comprovada em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da assinatura do contrato.

**4.3.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

4.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

4.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

**4.4.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento);

**4.5.** O atraso superior a 25 dias autoriza a PJF a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**4.6.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

**4.7.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão dessa contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela PREFEITURA.

#### **CLÁUSULA QUINTA DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO**

##### **5.1. DAS NORMAS DE MEDIÇÃO**



**5.1.1.** As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias, contados a partir do início efetivo dos serviços. As medições terão como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela FISCALIZAÇÃO, dentro do prazo estipulado.

**5.1.2.** A CONTRATADA deverá apresentar planilha de medição contendo a especificação do serviço realizado, seu quantitativo, preço unitário, preço total por serviço e valor total da medição. Deve ainda apresentar cronograma de execução do serviço demonstrando o andamento da execução.

**5.1.3.** Perdas, sobras, quebras de unidades, ineficiência de mão-de-obra e outros, deverão ser considerados na composição de custos unitários, não sendo, em hipótese alguma, considerados na medição.

**5.1.4.** A medição de cada serviço será feita pela unidade básica utilizada na composição de preço unitário.

## **5.2. DOS PAGAMENTOS**

**5.2.1.** O pagamento será efetuado de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, sendo a primeira medição com 30 (trinta) dias após o início das obras, após a emissão do Termo de Autorização, em parcelas proporcionais aos serviços executados, desde que a CONTRATADA:

5.2.1.1. Indique o banco, agência e conta bancária da empresa;

5.2.1.2. Apresente à CONTRATANTE a nota fiscal devidamente preenchida e acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:

I- Cópia de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

II- Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social;

III- Certidão de Regularidade do INSS;

IV- Certidão de Regularidade do FGTS;

V Certidão negativa de Débitos Municipais,

VI- Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

VII- Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VIII- Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda;

IX Comprovante de pagamento dos terceirizados;

X- Comprovante da GFIP de todos os terceirizados;

Parágrafo único. Caso a contratada venha apresentar a Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, contendo a ressalva de que abrange débitos junto ao INSS, ficará dispensada de apresentar a certidão constante do inciso III.

5.2.1.3. A Contratada se responsabilizará pela autenticidade de todos os documentos emitidos, estando sujeita às sanções cabíveis na hipótese da emissão de documentos não autênticos;

5.2.1.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser descontadas imediatamente do pagamento devido a contratada referente ao mês posterior à data da aplicação da penalidade;

5.2.1.5. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na pela IN nº 24, de 10 de dezembro de 2010 **SRCI/SSSCI** - Disponível no site do Controle Interno - [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php)

5.2.1.6. O ISSQN se devido será recolhido na forma de Código Tributário Municipal vigente, **na lei municipal nº 10.630/13**, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da CONTRATADA;

5.2.1.7. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php)

5.2.1.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço ou correção monetária;

5.2.1.9. O pagamento do valor devido será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo Fiscal.

5.2.1.10. Caso se verifique erro na fatura, esta não será atestada até sua retificação pela CONTRATADA.



## **CLÁUSULA SEXTA** **DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS, FISCALIZAÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Correção de irregularidades de execução apontadas pelo FISCAL no Termo de Recebimento Provisório das Obras.

### **6.2.** Limpeza geral da obra

6.2.1. A obra será entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar funcionamento perfeito em todas as suas instalações, equipamentos e aparelhos.

6.2.2. Todo o entulho deverá ser removido diariamente pela Contratada, observando os seguintes cuidados:

- a) ensacamento do entulho para deslocar do local demolido à caçamba coletora;
- b) limpeza constante das áreas trafegadas;
- c) disposição de caçamba coletora de entulho.

6.2.3. Serão lavados convenientemente e de acordo com as especificações, todos os pisos e, ainda, aparelhos sanitários, vidros, ferragens e metais, devendo ser removidos quaisquer vestígios de tintas, manchas e argamassa.

6.2.4. Os ralos e válvulas de lavatórios deverão ser tamponados durante a remoção dos detritos de obra a fim de não serem obstruídos.

6.2.5. A obra deverá ser limpa constantemente de forma a manter o ambiente de trabalho dos servidores em condições normais de utilização.

### **6.3.** Horário

6.3.1. O horário normal de trabalho será de 7:00h às 18:00h em dias úteis, fins de semana e feriados, respeitadas as condições seguintes.

6.3.2. Todas as demolições deverão ser executadas nos períodos:

- a) Dias úteis da semana: de 7:00h às 09:00h e de 19:00 às 22:00h;
- b) Fins de semana e feriados: de 7:00h às 18:00h.

6.3.3. Os serviços que sejam necessários a utilização de equipamentos que produzam ruídos excessivos como furadeira, serra mármore, e outros, deverão ser executados nos períodos:

- a) Dias úteis da semana: de 7:00h às 09:00h e de 19:00 às 22:00h;
- b) Fins de semana e feriados: de 7:00h às 18:00h.

6.3.4. Todos os trabalhos em fins de semana, feriados e fora do horário deverão ser comunicados e autorizados pela CONTRATADA.

### **6.4.** Uso do Elevador

6.4.1. O elevador de passageiros poderá ser utilizado pela CONTRATADA para o transporte de materiais e retirada de entulhos, sob as seguintes condições:

a) Deverá ser protegido com chapa compensada de madeira reciclada, capa de proteção apropriada para elevador ou outro meio que garanta a integridade da cabine inclusive do piso e do painel de comando;

b) Deverá ser respeitado o limite de 50% do peso máximo admitido pelo fabricante;

c) Nos dias úteis, o horário para utilização será de 08:30h às 11:30h e de 14:30h às 17:30h.

d) Nos fins de semana e feriados, o horário para utilização será de 07:00h às 17:00h.

### **6.5.** Demolições e reposições

6.5.1. A Contratada deverá executar as demolições e as remoções de qualquer natureza, pré-identificadas ou não, que lhe forem indicadas pela FISCALIZAÇÃO, para permitir a execução da obra.

6.5.2. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade nos casos em que ocasionar danos, por ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros, correndo por sua exclusiva conta todo material e mão de obra empregados nos reparos, bem como as indenizações porventura devidas.

6.5.3. O entulho e os materiais não sujeitos a reaproveitamento, provenientes das demolições, serão transportados pela CONTRATADA e levados para local aprovado pela FISCALIZAÇÃO. Igual tratamento deverá ser dado periodicamente ao entulho e material inservível resultante dos serviços de construção.

6.5.4. O material retirado sujeito a reaproveitamento será transportado e devidamente armazenado pela CONTRATADA em uma área a ser determinada pela FISCALIZAÇÃO.



## **6.6. Proteção das instalações da PJF**

6.6.1. Objetivando evitar danos às instalações da PJF, a CONTRATADA se responsabilizará e providenciará todo e qualquer aparato para devida proteção das instalações existentes, dentre elas:

- a) proteção do elevador;
- b) isolamento das áreas envolvidas durante a reforma com uso de tela de proteção;
- c) confecção de tapume em chapa de compensado resinado 6mm, inclusive pintura branca.

## **6.7. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**6.7.1.** A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

**6.7.2.** Com relação ao disposto no artigo 618 do Código Civil entende-se que o prazo de cinco anos, nele referido, é de garantia e não de prescrição.

**6.7.3.** O prazo prescricional para intentar ação cível é de 10 anos, conforme artigo 205 do Código Civil.

## **6.8. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**6.8.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a PJF reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, pela FISCALIZAÇÃO.

**6.8.2.** A FISCALIZAÇÃO pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**6.8.3.** A FISCALIZAÇÃO velará pelo controle dos materiais utilizados nos serviços, podendo adotar procedimentos técnicos consagrados e também o seguinte:

**6.8.4.** Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos que comprovem a qualidade e/ou similaridade dos materiais empregados. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, e executados por laboratórios aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

**6.8.5.** Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados no local de realização dos serviços.

**6.8.6.** Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

**6.8.7.** A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

## **CLÁUSULA SETIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Efetuar análise minuciosa de todo o projeto básico e Memorial Descritivo, esclarecendo junto à CONTRATANTE toda e qualquer dúvida sobre detalhes construtivos, materiais a serem aplicados e, possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;



- 7.2. Apresentar as composições de preços unitários dos serviços, a composição da taxa de BDI/LDI, e a composição dos encargos sociais;
- 7.3. Apresentar cronograma de execução dos serviços no tempo estabelecido pela CONTRATANTE e cumprir os prazos e as etapas nele estabelecidos e aprovados pela CONTRATANTE;
- 7.4. Substituir qualquer empregado, quando requerido pela CONTRATANTE;
- 7.5. Cumprir as exigências de qualidade na execução dos serviços existentes neste instrumento, no Memorial Descritivo, no Edital do certame e no futuro Contrato, sempre com pessoal qualificado e habilitado;
- 7.6. Utilizar nos serviços materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, que estejam de acordo com as especificações e normas técnicas, que atendam aos requisitos mínimos de desempenho das Normas Brasileiras correspondentes e que, se possível, estejam qualificados no Programa Brasileiro de Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).
- 7.7. Ler e atentar para as referências citadas nas especificações técnicas (Memorial Descritivo). Podendo utilizar produto ou material similar ao especificado, desde que aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO; se necessário a CONTRATADA providenciará, a suas expensas, atestado de similaridade de desempenho dos materiais apresentados, junto a instituições ou fundações capacitadas para este fim;
- 7.8. Utilizar ferramentas e equipamentos próprios na execução dos serviços, não podendo se servir dos pertencentes da CONTRATANTE a qualquer título e ainda que temporariamente;
- 7.9. Retirar, somente mediante autorização formal e/ou escrita da FISCALIZAÇÃO, as máquinas e os equipamentos que levar para o local dos serviços ou as instalações por ele executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos;
- 7.10. Interromper, total ou parcialmente, a execução dos serviços, quando a FISCALIZAÇÃO autorizar ou determinar no Diário de Obra ou por outro meio indicado pela CONTRATANTE, sempre que:
- 7.10.1. Assim estiver previsto e determinado neste projeto básico, Memorial Descritivo, no contrato ou em normas técnicas;
- 7.10.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos;
- 7.10.3. Houver alguma falta cometida pelo CONTRATADO, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
- 7.11. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados que a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios ou apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pela CONTRATADA, verbal e/ou escrito, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização sem qualquer acréscimo no preço contratado;
- 7.12. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 7.13. Apresentar, no primeiro dia de execução dos serviços, relação completa dos empregados designados para atuar junto à CONTRATANTE – contendo nome completo, RG, CPF e cargo/função –, com cópia autenticada das respectivas CTPS, bem assim o correspondente registro no CAGED da admissão/demissão;
- 7.14. Manter na obra à disposição da FISCALIZAÇÃO e sob sua responsabilidade o DIÁRIO DE OBRAS dotado de páginas numeradas, onde deverão ser anotados, pelo engenheiro responsável por parte da CONTRATADA e pela FISCALIZAÇÃO, todos os eventos e fatos intervenientes que historiem o andamento da obra, tais como: pedidos de vistoria, impugnações, autorizações, notificações, ocorrências diversas que impliquem no andamento da obra etc.
- 7.15. Arcar com os eventuais prejuízos perante a CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados na execução dos serviços;
- 7.16. Respeitar as Normas e procedimentos da CONTRATANTE, inclusive de acesso às suas dependências e os horários determinados por esta.
- 7.17. Velar para que os serviços e as instalações que seus empregados venham utilizar, inclusive sanitários, permaneçam sempre limpos e arrumados, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade;



- 7.18. Proceder à limpeza final do local dos serviços, após o término, por completo, de todos os trabalhos, removendo as suas expensas, todo entulho produzido pela execução dos serviços;
- 7.19. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e desde que resguardado o interesse público;
- 7.20. Instalar placa de identificação da obra com os dados necessários e de acordo com a legislação pertinente, bem como providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente, atendendo as normas de segurança e medicina do trabalho.
- 7.21. Responsabilizar-se por todo transporte e pessoal necessários à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas técnicas em laboratório, caso necessários e solicitados pela FISCALIZAÇÃO;
- 7.22. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança, uniformes, recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.
- 7.23.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA OITAVA** **DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE REQUISITANTE**

- 8.1. Fornecer o Projeto Arquitetônico, Planilhas, Cronograma Físico-Financeiro e Memorial Descritivo, necessários à execução das obras;
- 8.2. Solicitar ou autorizar horário especial de trabalho;
- 8.3. Solicitar a apresentação, por parte da CONTRATADA, dos documentos de habilitação exigidos na contratação, para que estas condições sejam mantidas durante a vigência do contrato;
- 8.4. Verificar se os materiais utilizados na execução dos serviços correspondem aos apresentados na proposta da CONTRATADA.
- 8.5. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados Emitir termos de “Autorização de Início das Obras” e Termo de Recebimento;
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste contrato, através de Comissão designada para este fim.

#### **CLÁUSULA NONA** **DAS PENALIDADES, INEXECUÇÃO DO CONTRATO E SANÇÕES**

9.1- O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará CONTRATADA às penalidades previstas na Seção II, Capítulo IV, da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, estipuladas as seguintes penalidades:

- a) advertência que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitados ao total de 10% sobre o valor do contrato no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades.
- 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.

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



9.3. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 9.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

9.3.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 9.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

9.4. 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.

9.5 - 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.

9.6. 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, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- 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

9.7 – 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.

9.8 - 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 DÉCIMA** **DA CESSÃO DO CONTRATO E DAS COMUNICAÇÕES**

10.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido no todo ou parcialmente.

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

10.2. 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.

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



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DO FORO**

11.1 - 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 .....

**PREFEITO**

**SECRETÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**CONTRATADA**

**Testemunha 1**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

**Testemunha 2**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_