



**CONCORRÊNCIA nº 002/2017 – SETTRA**  
**Processo nº 02583/2017**

**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 serviço especializado de implantação de sinalização HORIZONTAL (pintura de eixos, faixas, legendas e símbolos viários), incluindo materiais**, 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 28 (vinte e oito) de abril de 2017**, 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, 20 de março de 2017.

Rafaela Medina Cury  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



## CONCORRÊNCIA nº 002/2017 – SETTRA

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Juiz de Fora informa a todos os interessados, que dará início no dia e hora divulgados no Aviso deste Edital, na sala de licitações da Comissão Permanente de Licitação, situada na Avenida Brasil, nº 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, ao procedimento licitatório **CONCORRÊNCIA nº 002/2017**, tipo **MENOR PREÇO**, 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 VISITA TÉCNICA

#### 1.1. DO OBJETO

1.1.1. É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária para prestação **do serviço especializado de implantação de sinalização HORIZONTAL (pintura de eixos, faixas, legendas e símbolos viários), incluindo materiais**, conforme especificações constantes dos Anexos integrantes deste Edital.

#### 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. VISITA TÉCNICA

1.3.1. Os licitantes interessados deverão realizar Visita Técnica obrigatória em período previamente definido pelo CONTRATANTE, a fim de que a empresa tome conhecimento das condições dos locais para o cumprimento das obrigações do objeto e de suas condições, permitindo às empresas a obtenção de informações indispensáveis para a formulação das propostas.

1.3.2. A visita técnica deverá ser feita por um representante, **devidamente credenciado pelo representante legal da proponente**, até **3 (três) dias úteis** antes da abertura dos envelopes, no horário de 09:00 às 12:00 ou 14:00 às 18:00.



1.3.3. Os licitantes interessados deverão agendar sua visita junto ao responsável competente através do telefone de contato **32 2104 - 7979**.

1.3.4. A SETTRA irá emitir **Atestado de Visita Técnica (modelo Anexo V)** e o mesmo deverá ser **adicionado à documentação no envelope de habilitação**, conforme item **2.5.5 do Edital**.

## **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 VII.

**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 VII.

**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, 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:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{ou} > 1,0.$$

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

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,0.$$

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

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ou} < 0,60$$

**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.

**2.4.4.** Comprovação de possuir capital social de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação, previsto no parágrafo 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, através do Balanço Patrimonial do



último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

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

2.5.1. Comprovante atualizado de registro da sociedade empresária participante da licitação no CREA, com jurisdição no Estado onde está sediada (matriz ou filial), válida na data limite de entrega da documentação e da proposta.

2.5.2. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

2.5.3. Demonstração de capacitação técnico-profissional através de comprovação de o proponente possuir em seu quadro permanente, até a data prevista para entrega da proposta, Engenheiro(s) detentor (es) de certidões ou atestados de Responsabilidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhada de Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, por execução de obras de características semelhantes às do objeto do Edital, devendo juntar a comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(s), mediante contrato de prestação de serviços ou outro instrumento contratual que demonstrem a identificação profissional. Quando se tratar de sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

2.5.4. Comprovação de que a (s) empresa (s) licitante (s) já tenha (m) executado, em qualquer tempo, serviços de obras, através de certidões e/ou atestados, em nome da (s) própria (s) licitante (s), fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, devidamente certificado (s) pelo "CREA" e acompanhados da respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico, relativos a serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

2.5.4.1. Somente serão aceitos atestados que atendam às formalidades expressas nos § 1º e 3º, do artigo 30 da Lei de Licitações.

2.5.5. Atestado de Visita Técnica ao local onde serão executadas os serviços detalhados 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 01 (uma) via impressa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, com folhas numeradas e devidamente assinadas por representante legal da proponente. **A proposta deverá conter:**

**3.1.1.** Carta de apresentação da Proposta de Preços contendo o orçamento detalhado dos serviços indicando as quantidades a executar, seguindo estritamente as planilhas constantes do Anexo deste Edital, com respectivos preços unitários propostos, em papel timbrado da empresa, indicando, em algarismos e por extenso, de forma clara e visível, o valor unitário e total proposto para os serviços, conforme **Anexo VIII**.

**3.1.2.** 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**.

**3.1.3.** Os preços unitários estimados pelos proponentes **NÃO PODERÃO SER SUPERIORES** aos preços unitários 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 002/2017 – SETTRA.**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**
- **ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**CONCORRÊNCIA nº 002/2017 – SETTRA.**  
**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 abertura 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 estimados pelos proponentes **NÃO PODERÃO SER SUPERIORES** aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

**5.14.** 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.

**5.15.** A comissão lavrará relatório dos trabalhos, apontando os fundamentos das desclassificações e da seleção efetuada, concluindo pela classificação ordinal dos proponentes.

**5.16.** No local, data e hora designados, a Comissão divulgará a ordem de classificação.

**5.17.** Divulgada a ordem de classificação, a Comissão dará vista das propostas, aos representantes dos proponentes.

**5.18.** 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.

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

**5.19.** 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.

**5.20.** 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.**

**5.21 –** É facultado à Comissão Licitante no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

**5.22 –** Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

**5.22.1 –** 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;

**5.22.2 –** 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;

**5.22.3 –** 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);

**5.22.4 –** 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;



**5.22.5** – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem 5.22.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**5.22.6** – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 5.22.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**5.22.7** – O procedimento previsto no item 5.22 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 E DO PRAZO, ENTREGA, FISCALIZAÇÃO E PROJETOS DE SINALIZAÇÃO (O.S.'s)**

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 **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura.

### **7.5. DA ENTREGA**

**7.5.1** - O serviço contratado deverá ser iniciado após Ordem de Serviço devidamente autorizada pelo Setor Técnico da SETTRA.



**7.5.2** - O responsável competente para autorizar, conferir e fiscalizar o serviço contratado será o Subsecretário Operacional de Transporte e Trânsito da SETTRA, salvo quando se tratar de materiais e/ou equipamentos solicitado por outras supervisões, observado os arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.5.3** - É imprescindível que todos os materiais necessários para execução do serviço acompanhem “Certificados de Análise do Produto”, assinados por responsáveis da área química, e ainda, apresentem selos de qualidade na embalagem para a garantia do produto.

**7.5.4** - A exclusivo critério do órgão CONTRATANTE, a cada entrega, poderá ser solicitado ensaio em laboratório indicado pela CONTRATANTE, com despesas e custos a serem pagos pela CONTRATADA, em laboratório devidamente homologado pelo INMETRO.

**7.5.5** - Os materiais, veículos, equipamentos, ferramentas e pessoal utilizados para execução do serviço, poderão ser inspecionados em qualquer fase e/ou momento durante a operação, sendo rejeitados ou impedidos aqueles que não estiverem de acordo com o contrato.

**7.5.6** - Devem ser rejeitados os materiais que não atenderem ao especificado neste documento.

**7.5.7** - A SETTRA reserva-se o direito de não aceitar a utilização de materiais em desacordo com o previsto.

## **7.6. FISCALIZAÇÃO**

O órgão CONTRATANTE deverá indicar um técnico responsável pela fiscalização de todas as atividades, que também será responsável pela vistoriados materiais e produtos utilizados, maquinários e equipes de serviço, além de todas as exigências técnicas e básicas previstas no contrato.

O funcionário a ser indicado para fiscalização deverá obrigatoriamente, possuir cargo efetivo, conforme **Instrução Normativa nº 37, de 11 de julho de 2014 - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (1ª Edição)**, bem como conhecimento adequado devidamente habilitado para a função.

### **I - Controle do serviço**

A fiscalização tem o dever de informar imediatamente quaisquer irregularidades, ações indevidas por parte das equipes ou imprevistos do serviço, ao responsável competente pela contratação.

A fiscalização tem autoridade para interromper as atividades, por período indefinido, no caso de irregularidades por parte da equipe previstos no contrato e/ou por quaisquer imprevistos que possam comprometer as atividades ou colocar em risco qualquer funcionário, condutor ou pedestre.

A fiscalização deverá verificar (obrigatório) todas as medições diárias realizadas pela CONTRATADA, repassando-as ao responsável competente para cadastro.

O responsável competente poderá a qualquer momento solicitar a conferência de cada e/ou todos os boletins emitidos pela CONTRATADA.

Os boletins diários de serviço deverão ser entregues até 24 horas após a execução dos serviços realizados.

O encarregado deverá autenticar todos os boletins diários de serviço. Caso contrário, deverá justificar sua desconformidade, detalhando as razões que a ele assistem, num prazo de 15 (quinze) dias hábeis administrativos. Após período suas observações ficarão sem efeito, perdendo todo direito a reclamações posteriores.

#### **• Boletim de serviço**

O encarregado da equipe deverá, após a conclusão das atividades de cada empenho, emitir um boletim serviço (subitem 6.4.9) referente ao trabalho executado e repassá-los via WEB.

Quaisquer irregularidades, problemas, restrições ou situações adversas, deverão ser mencionadas nos boletins diários, pelo encarregado e/ou pela fiscalização a fim de serem cadastrados.

Os boletins de serviço deverão possuir parâmetros conforme **ANEXO I.A**, referentes aos serviços de sinalização horizontal.

#### **• Relatório trimestral (OBRIGATÓRIO) - ANEXO I.B**

O representante (FISCAL) do contrato deverá apresentar trimestralmente e anexar de forma obrigatória o Relatório Trimestral de Gestão e Demonstrativo Financeiro, devidamente preenchido e assinado pelo fiscal e pelo Gestor legal do contrato.

O relatório deverá conter todas as informações solicitadas conforme **ANEXO I.B.**

O relatório deverá ser apresentado após 03 (três) meses depois da expedição da Ordem de Início das atividades, de forma seqüencial a cada 03 (três) meses (total de 4 relatórios durante a vigência normal do contrato).

No caso de prorrogação de tempo, deverá ser elaborado, apresentado e anexado ao processo um único relatório extra, referente ao período de prorrogação.

Os relatórios deverão possuir um prazo máximo de 15 dias após o vencimento da data de apresentação, sendo devidamente justificado o motivo do atraso.

#### **. Repasse de dados via WEB**

Todos os serviços de medição deverão ser registrados em sistema informatizado via WEB sob gestão da CONTRATANTE.

Os dados de medições deverão conter as informações abaixo descritas:

- N° da Ordem de Serviço;
- Localização (bairro, logradouros atendidos);
- Técnico emissor;
- Serviços solicitados (pintura manual / automática);
- Observações;
- Data de recebimento;
- Data de execução de cada serviço;
- Anotações gerais (pendências ou problemas gerados na execução).

#### **7.7. PROJETOS DE SINALIZAÇÃO (O.S.'s)**

O órgão CONTRATANTE deverá elaborar e emitir, projetos de sinalização (ordens de serviço - O.S.'s), contendo informações básicas e específicas, bem como quantidade de sinalização horizontal (previsão), de modo que possa viabilizar, por parte da CONTRATADA, o cumprimento das quantidades mensais indicadas no organograma.

Os serviços também poderão ser executados sem a adoção de projetos, desde que sob orientação de um técnico indicado pelo órgão, que será responsável pela condução das atividades a serem desempenhadas.

Caberá a fiscalização conduzir os casos onde haja a necessidade de modificações do projeto original.

Caberá ao órgão a responsabilidade de disponibilizar, ordens de serviço e/ou projetos, evitando a ociosidade das equipes CONTRATADAS.

Todos os projetos e ordens de serviço repassadas às equipes deverão ser devidamente recebidas e documentadas por recibo ou assinatura digital, a fim de resguardar contratualmente as partes.

Cada local (via), com ou sem projeto de sinalização e/ou ordem de serviço, deverá possuir um boletim de medição, contendo:

##### **I - Boletim de sinalização horizontal**

- N° do projeto de sinalização e/ou ordem de serviço;
- Nome do bairro;
- Nome das vias executadas;
- Quantidades de sinalização horizontal aplicada manual/automática, por via;
- Encarregado responsável pelo serviço executado.

##### **II - Protocolos operacionais**

O órgão CONTRATANTE definirá metas e diretrizes mínimas a serem cumpridas a fim de assegurar que a CONTRATADA não se mantenha ociosa.



Sempre que possível, os empenhos deverão ser agendados em prazo hábil, a fim de possibilitar que a população seja comunicada quanto a restrições de utilização das vias, bem como readequações de suas características transitórias em tempo hábil.

A CONTRATADA não poderá iniciar as atividades em outro local (via) sem a conclusão do serviço realizado na via atual, salvo em casos onde a conclusão independa de seus esforços ou esteja além de sua competência.

A CONTRATANTE não poderá solicitar o início das atividades da CONTRATADA em outro local (via), sem a conclusão do serviço realizado na via atual, salvo em casos onde a conclusão independa de seus esforços ou esteja além de sua competência.

Os quantitativos previstos nos organogramas físicos são baseados em projetos básicos e médias de medições anteriores, podendo sofrer alterações em suas quantidades.

A CONTRATADA deverá de forma imprescindível, executar primeiramente os serviços indicados pela CONTRATANTE, podendo somente após sua conclusão, executar serviços não previstos no mesmo.

A CONTRATADA poderá exigir a reparação ou restituição de valores, devidamente comprovados, por alegação de perda de produção, caso haja descumprimento dos parágrafos 1º e 4º, deste subitem.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pelo mesmo, em que deverá ser efetivado o crédito.

8.2. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

8.2.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 8.2. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

8.2.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

8.2.3. Quando ocorrer a situação prevista no item 8.2.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

8.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

8.4. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN nº 024/2010 da SRCI/SSCI.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor 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 preços ou correção monetária.

## **8.6. DAS RETENÇÕES**

### **8.6.1 - PREVIDENCIÁRIAS:**





8.6.1.1 - A Secretaria de Obras efetuará as retenções previdenciárias tendo como base o disposto no “Manual de Retenção e Recolhimento de Contribuições Previdenciárias em Serviços Prestados por Empresas”, disponível em:

[http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/arquivos/legislacoes/in25/manual\\_empresas.pdf](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/arquivos/legislacoes/in25/manual_empresas.pdf)

8.6.1.2 - Quando se tratar de contribuinte individual deverão ser seguidas as disposições do “Manual de Retenção e Recolhimento de Contribuições Previdenciárias em Serviços Prestados por Contribuintes Individuais”, disponível em :

[http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/arquivos/legislacoes/in26/manual\\_contribuinte\\_individual.pdf](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/arquivos/legislacoes/in26/manual_contribuinte_individual.pdf)

8.6.1.3 - Se tratando de serviços prestados por cooperados se observará o disposto no “Manual de Contribuição e Recolhimento de Contribuições Previdenciárias em Serviços Prestados por Cooperados por Intermédio de Cooperativas de Trabalho” disponível em:

[http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/arquivos/legislacoes/manual\\_cooperativa\\_de\\_trabalho.pdf](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/arquivos/legislacoes/manual_cooperativa_de_trabalho.pdf)

#### **8.6.2 - DE IRRF**

A incidência da retenção de IRRF será feita em conformidade com o disposto no “Manual de Orientação Sobre Retenção do Imposto de Renda na Fonte” disponível em:

[http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/arquivos/legislacoes/manua\\_IRRF\\_2014\\_Atualizado.pdf](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/arquivos/legislacoes/manua_IRRF_2014_Atualizado.pdf)

#### **8.6.3. DE ISSQN**

8.6.3.1. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.354, de 17.12.2002, e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

8.6.3.2. A alíquota aplicável prevista na legislação municipal (lista de serviços da Lei 10.630/03) é de 5% (cinco por cento), e o imposto será devido no local do estabelecimento prestador.

#### **8.7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas com os serviços em questão correrão à conta da dotação orçamentária: 26.451.0032.26420000-0297141119-339039, mediante a devida previsão financeira.

### **9 - DAS OBRIGAÇÕES**

#### **9.1. Do Município:**

9.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto do contrato;

9.1.2. Aplicar à sociedade empresária contratada penalidades, quando for o caso;

9.1.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

9.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

9.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.



9.1.6. Caberá ao Gestor da Unidade designar ocupante de cargo efetivo, do Quadro da UG ou da Administração Direta, para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.1.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal da execução contratual deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **9.2. Da sociedade empresária Contratada:**

9.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um veículo tipo caminhonete, cabine dupla, até 1 (uma) tonelada, ano/modelo 2015 (mínimo), com seguro total, sem motorista e com todos os custos de abastecimento, troca de óleo e manutenções periódicas preventivas.

9.2.2. O consumo de combustível deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, com limite mensal de 200 litros. O veículo deverá atender média de consumo mínima de 7km/l.

9.2.3. A CONTRATADA deverá indicar o posto de abastecimento, onde o veículo deverá ser abastecido, ficando a cargo da CONTRATADA, a quitação dos débitos.

9.2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar um aparelho tipo smartphone, com aplicativo WhatsApp (incluindo contratação de plano para o fim), a fim de permitir maior facilidade de repasse de informações operacionais e administrativas garantindo maior interação entre responsável técnico da empresa e a CONTRATANTE.

9.2.5. A CONTRATADA deverá manter na cidade, durante toda a vigência do contrato, um representante legal (devidamente nomeado pela empresa) responsável por todo controle e gestão de todas as diretrizes formalizadas no contrato.

9.2.6. A CONTRATADA deverá seguir todas as orientações, diretrizes, metodologias e normas especificadas ou mencionadas neste documento, sendo esta advertida, notificada e multada no caso de descumprimento de quaisquer itens.

9.2.7. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização da Prefeitura.

9.2.8. Informar à fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

9.2.9. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não pela PJF.

9.2.10. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

9.2.11. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **10. NOTIFICAÇÕES, ADVERTÊNCIAS, PENALIDADES E MULTAS**

### **10.1. Notificação:**

10.1.1. A CONTRATADA deverá ser notificada, sempre que o FISCAL verificar irregularidades em quaisquer situações referentes a materiais, pessoal, equipamentos, veículos e/ou, procedimentos técnicos, descritos, bem como quaisquer ações incompatíveis com a boa conduta por parte da empresa. A



CONTRATADA também poderá ser notificada em casos de desrespeito ou desacatamento de ordens diretas do responsável pela fiscalização da CONTRATANTE.

10.1.2. O documento de notificação deverá conter:

- N° da notificação;
- Data da ocorrência;
- Nome do responsável pela ocorrência (CONTRATADA);
- Descrição da ocorrência;
- Citação do item, base da ocorrência;
- Prazo de adequação da irregularidade;
- Anexo fotográfico (opcional);
- Assinatura do fiscal responsável;

10.1.3. As notificações deverão obrigatoriamente ser formalizadas pelo FISCAL (assinatura) em documento tipo **Ofício** e entregue à CONTRATADA, com cópia anexada ao processo, com recebimento devidamente assinado pelo representante da empresa.

## **10.2. Advertência:**

10.2.1. As advertências deverão ser emitidas após a 1ª (primeira) notificação. Também deverão obrigatoriamente ser formalizadas pelo Fiscal (assinatura) e confirmada pelo Gestor (assinatura), em documento tipo **Ofício** e entregue à CONTRATADA, com cópia anexada ao processo, com recebimento devidamente assinado pelo representante da empresa.

10.2.2. O documento de advertência deverá conter:

- Referência ao documento de notificação (base para justificativa de advertência);
- Anexo do documento de notificação (base para justificativa de advertência);
- Assinatura do Fiscal responsável;
- Assinatura do Gestor responsável.

## **10.3. Multa**

10.3.1. Após a 1ª (primeira) advertência, a CONTRATANTE poderá solicitar ao jurídico, através de documento tipo memorando, o pedido de penalidade administrativa prevista no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais se destacam:

- a) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- b) Multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos.
- d) 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.

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

10.5. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 10.3.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

10.5.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “d”, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.



10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE RESCISÃO**

**11.1.** Quanto ao material utilizado e os serviços executados pela CONTRATADA, deverão, dentre outros critérios a ser averiguado, o seguinte:

**11.1.1.** A fiel observância das especificações constantes deste Edital e deste Termo de Referência.

**11.2.** Constatados quaisquer problemas nos materiais utilizados e/ou nos serviços executados, estes, serão rejeitados.

**11.2.1.** Constatadas deformidades com os parâmetros adotados neste documento, a SETTRA, poderá suspender as atividades da empresa, por período indefinido, até que a CONTRATADA, regularize todas as irregularidades apontadas.

**11.2.2.** Não serão pagos os serviços que estiverem em desacordo com o especificado neste documento.

**11.3.** A contratação poderá ser rescindida:

I. Por ato unilateral e escrito da SETTRA, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**11.4.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



**11.5.** Ocorrendo a rescisão da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a SETTRA responderá pelo valor devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos produtos entregues, até a data da rescisão.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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 (*em arquivo digital anexo*)

*ANEXO I.A – Modelo Boletim de Serviços*

*ANEXO I.B – Relatório trimestral de gestão e demonstrativo financeiro*

**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** - Atestado de Visita Técnica

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

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

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

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

**ANEXO X** - Minuta de Contrato.

Rafaela Medina Cury  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação





**CONCORRÊNCIA nº 002/2017 – SETTRA**

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

*(em arquivo digital anexo)*



**CONCORRÊNCIA nº 002/2017 – SETTRA**

**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 002/2017, 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 nº 002/2017 – SETTRA**

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

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

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

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 002/2017 – SETTRA**

**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 002/2017, 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 002/2017 – SETTRA**

**ANEXO V**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atesto, para fins de participação na licitação **Concorrência nº 002/2017**, que a empresa ....., CNPJ nº ....., situada no endereço ....., telefones ....., e-mail ....., por intermédio da pessoa legalmente credenciada, Sr.(a) ....., participou da Visita Técnica no dia ..... / ..... / ....., tomando conhecimento das condições dos locais para o cumprimento das obrigações do objeto e de suas condições, assim como a obtenção de informações indispensáveis para a formulação das propostas.

Juiz de Fora, ..... de ..... de 2017.

.....

Nome do servidor da PJF (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função

Secretaria de Transporte e Trânsito/PJF



**CONCORRÊNCIA nº 002/2017 – SETTRA**

**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 002/2017 – SETTRA**

**ANEXO VII**

**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 002/2017 – SETTRA**

**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\$-.....  
(.....), sendo os preços unitários os indicados:

Item	Quant	Especificações	Unid.	V Unit.	Vr Total
I-1.1	18.000,00	Implantação de sinalização horizontal, com tinta a base de metil metacrilato monocomponente, através de aplicação por pistola <b>AUTOMÁTICA</b> , com esp. mínima 0,60mm, inclui materiais, conforme Projeto Básico.	M²		
I-1.2	22.200,00	Implantação de sinalização horizontal, com tinta a base de metil metacrilato monocomponente, através de aplicação por pistola <b>MANUAL</b> , com esp. mínima 0,60mm, inclui materiais, conforme Projeto Básico.	M²		
<b>Valor total</b>					<b>R\$</b>

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

Declaramos ainda, que:

- Temos pleno conhecimento dos serviços 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 a 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 nº 002/2017 – SETTRA**

**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 nº 002/2017**, 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:

Nº Conta Corrente: .....  
Banco: .....  
Agência: .....



**CONCORRÊNCIA nº 002/2017 – SETTRA**

**ANEXO X- 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 Transporte e Trânsito - SETTRA**, neste ato representada por seu Secretário Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_, 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 002/2017**, conforme consta do processo administrativo próprio nº **02583/2017**, 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 do serviço especializado de implantação de sinalização HORIZONTAL (pintura de eixos, faixas, legendas e símbolos viários), incluindo materiais**, conforme especificações constantes dos Anexos do edital da **CONCORRÊNCIA nº 002/2017**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, Projeto Básico e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório nº 02583/2017 – Concorrência nº 002/2017.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
DO PREÇO**

2.1. O presente contrato tem o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (.....) conforme proposta da contratada, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

Item	Quant	Especificações	Unid.	V Unit. (R\$)	Vr Total (R\$)
Valor total: R\$ .....					

**2.2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA**

2.2.1. As despesas com os serviços em questão correrão à conta da dotação orçamentária: \_\_\_\_\_, mediante a devida previsão financeira.



### **CLÁUSULA TERCEIRA** **DO CONTRATO, DO PRAZO E ENTREGA**

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 **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura.

#### **3.5. DA ENTREGA**

**3.5.1** - O serviço contratado deverá ser iniciado após Ordem de Serviço devidamente autorizada pelo Setor Técnico da SETTRA.

**3.5.2** - O responsável competente para autorizar, conferir e fiscalizar o serviço contratado será o Subsecretário Operacional de Transporte e Trânsito da SETTRA, salvo quando se tratar de materiais e/ou equipamentos solicitado por outras supervisões, observado os arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.5.3** - É imprescindível que todos os materiais necessários para execução do serviço acompanhem “Certificados de Análise do Produto”, assinados por responsáveis da área química, e ainda, apresentem selos de qualidade na embalagem para a garantia do produto.

**3.5.4** - A exclusivo critério do órgão CONTRATANTE, a cada entrega, poderá ser solicitado ensaio em laboratório indicado pela CONTRATANTE, com despesas e custos a serem pagos pela CONTRATADA, em laboratório devidamente homologado pelo INMETRO.

**3.5.5** - Os materiais, veículos, equipamentos, ferramentas e pessoal utilizados para execução do serviço, poderão ser inspecionados em qualquer fase e/ou momento durante a operação, sendo rejeitados ou impedidos aqueles que não estiverem de acordo com o contrato.

**3.5.6** - Devem ser rejeitados os materiais que não atenderem ao especificado neste documento.

**3.5.7** - A SETTRA reserva-se o direito de não aceitar a utilização de materiais em desacordo com o previsto.

### **CLÁUSULA QUARTA** **FISCALIZAÇÃO E PROJETOS DE SINALIZAÇÃO (O.S.'s)**

#### **4.1. FISCALIZAÇÃO**

O órgão CONTRATANTE deverá indicar um técnico responsável pela fiscalização de todas as atividades, que também será responsável pela vistoriados materiais e produtos utilizados, maquinários e equipes de serviço, além de todas as exigências técnicas e básicas previstas no contrato.

O funcionário a ser indicado para fiscalização deverá obrigatoriamente, possuir cargo efetivo, conforme **Instrução Normativa nº 37, de 11 de julho de 2014 - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (1ª Edição)**, bem como conhecimento adequado devidamente habilitado para a função.

#### **I - Controle do serviço**



A fiscalização tem o dever de informar imediatamente quaisquer irregularidades, ações indevidas por parte das equipes ou imprevistos do serviço, ao responsável competente pela contratação.

A fiscalização tem autoridade para interromper as atividades, por período indefinido, no caso de irregularidades por parte da equipe previstos no contrato e/ou por quaisquer imprevistos que possam comprometer as atividades ou colocar em risco qualquer funcionário, condutor ou pedestre.

A fiscalização deverá verificar (obrigatório) todas as medições diárias realizadas pela CONTRATADA, repassando-as ao responsável competente para cadastro.

O responsável competente poderá a qualquer momento solicitar a conferência de cada e/ou todos os boletins emitidos pela CONTRATADA.

Os boletins diários de serviço deverão ser entregues até 24 horas após a execução dos serviços realizados.

O encarregado deverá autenticar todos os boletins diários de serviço. Caso contrário, deverá justificar sua desconformidade, detalhando as razões que a ele assistem, num prazo de 15 (quinze) dias hábeis administrativos. Após período suas observações ficarão sem efeito, perdendo todo direito a reclamações posteriores.

- **Boletim de serviço**

O encarregado da equipe deverá, após a conclusão das atividades de cada empenho, emitir um boletim serviço (subitem 6.4.9) referente ao trabalho executado e repassá-los via WEB.

Quaisquer irregularidades, problemas, restrições ou situações adversas, deverão ser mencionadas nos boletins diários, pelo encarregado e/ou pela fiscalização a fim de serem cadastrados.

Os boletins de serviço deverão possuir parâmetros conforme **ANEXO I.A**, referentes aos serviços de sinalização horizontal.

- **Relatório trimestral (OBRIGATÓRIO) - ANEXO I.B**

O representante (FISCAL) do contrato deverá apresentar trimestralmente e anexar de forma obrigatória o Relatório Trimestral de Gestão e Demonstrativo Financeiro, devidamente preenchido e assinado pelo fiscal e pelo Gestor legal do contrato.

O relatório deverá conter todas as informações solicitadas conforme **ANEXO I.B**.

O relatório deverá ser apresentado após 03 (três) meses depois da expedição da Ordem de Início das atividades, de forma sequencial a cada 03 (três) meses (total de 4 relatórios durante a vigência normal do contrato).

No caso de prorrogação de tempo, deverá ser elaborado, apresentado e anexado ao processo um único relatório extra, referente ao período de prorrogação.

Os relatórios deverão possuir um prazo máximo de 15 dias após o vencimento da data de apresentação, sendo devidamente justificado o motivo do atraso.

- **Repasse de dados via WEB**

Todos os serviços de medição deverão ser registrados em sistema informatizado via WEB sob gestão da CONTRATANTE.

Os dados de medições deverão conter as informações abaixo descritas:

- N° da Ordem de Serviço;
- Localização (bairro, logradouros atendidos);
- Técnico emissor;
- Serviços solicitados (pintura manual / automática);
- Observações;
- Data de recebimento;
- Data de execução de cada serviço;
- Anotações gerais (pendências ou problemas gerados na execução);

#### **4.2. PROJETOS DE SINALIZAÇÃO (O.S.'s)**



O órgão CONTRATANTE deverá elaborar e emitir, projetos de sinalização (ordens de serviço - O.S.'s), contendo informações básicas e específicas, bem como quantidade de sinalização horizontal (previsão), de modo que possa viabilizar, por parte da CONTRATADA, o cumprimento das quantidades mensais indicadas no organograma.

Os serviços também poderão ser executados sem a adoção de projetos, desde que sob orientação de um técnico indicado pelo órgão, que será responsável pela condução das atividades a serem desempenhadas.

Caberá a fiscalização conduzir os casos onde haja a necessidade de modificações do projeto original.

Caberá ao órgão a responsabilidade de disponibilizar, ordens de serviço e/ou projetos, evitando a ociosidade das equipes CONTRATADAS.

Todos os projetos e ordens de serviço repassadas às equipes deverão ser devidamente recebidas e documentadas por recibo ou assinatura digital, a fim de resguardar contratualmente as partes.

Cada local (via), com ou sem projeto de sinalização e/ou ordem de serviço, deverá possuir um boletim de medição, contendo:

### **I - Boletim de sinalização horizontal**

- N° do projeto de sinalização e/ou ordem de serviço;
- Nome do bairro;
- Nome das vias executadas;
- Quantidades de sinalização horizontal aplicada manual/automática, por via;
- Encarregado responsável pelo serviço executado.

### **II - Protocolos operacionais**

O órgão CONTRATANTE definirá metas e diretrizes mínimas a serem cumpridas a fim de assegurar que a CONTRATADA não se mantenha ociosa.

Sempre que possível, os empenhos deverão ser agendados em prazo hábil, a fim de possibilitar que a população seja comunicada quanto a restrições de utilização das vias, bem como readequações de suas características transitórias em tempo hábil.

A CONTRATADA não poderá iniciar as atividades em outro local (via) sem a conclusão do serviço realizado na via atual, salvo em casos onde a conclusão independa de seus esforços ou esteja além de sua competência.

A CONTRATANTE não poderá solicitar o início das atividades da CONTRATADA em outro local (via), sem a conclusão do serviço realizado na via atual, salvo em casos onde a conclusão independa de seus esforços ou esteja além de sua competência.

Os quantitativos previstos nos organogramas físicos são baseados em projetos básicos e médias de medições anteriores, podendo sofrer alterações em suas quantidades.

A CONTRATADA deverá de forma imprescindível, executar primeiramente os serviços indicados pela CONTRATANTE, podendo somente após sua conclusão, executar serviços não previstos no mesmo.

A CONTRATADA poderá exigir a reparação ou restituição de valores, devidamente comprovados, por alegação de perda de produção, caso haja descumprimento dos parágrafos 1º e 4º, deste subitem.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pelo mesmo, em que deverá ser efetivado o crédito.

5.2. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

5.2.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 5.2. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.



5.2.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

5.2.3. Quando ocorrer a situação prevista no item 5.2.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

5.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

5.4. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN nº 024/2010 da SRCI/SSCI.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor 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 preços ou correção monetária.

## **5.6. DAS RETENÇÕES**

### **5.6.1. PREVIDENCIÁRIAS:**

5.6.1.1. A Secretaria de Obras efetuará as retenções previdenciárias tendo como base o disposto no “Manual de Retenção e Recolhimento de Contribuições Previdenciárias em Serviços Prestados por Empresas”, disponível em:

[http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/arquivos/legislacoes/in25/manual\\_empresas.pdf](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/arquivos/legislacoes/in25/manual_empresas.pdf)

5.6.1.2. Quando se tratar de contribuinte individual deverão ser seguidas as disposições do “Manual de Retenção e Recolhimento de Contribuições Previdenciárias em Serviços Prestados por Contribuintes Individuais”, disponível em:

[http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/arquivos/legislacoes/in26/manual\\_contribuinte\\_individual.pdf](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/arquivos/legislacoes/in26/manual_contribuinte_individual.pdf)

5.6.1.3. Se tratando de serviços prestados por cooperados se observará o disposto no “Manual de Contribuição e Recolhimento de Contribuições Previdenciárias em Serviços Prestados por Cooperados por Intermédio de Cooperativas de Trabalho” disponível em:

[http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/arquivos/legislacoes/manual\\_cooperativa\\_de\\_trabalho.pdf](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/arquivos/legislacoes/manual_cooperativa_de_trabalho.pdf)

### **5.6.2. DE IRRF**

A incidência da retenção de IRRF será feita em conformidade com o disposto no “Manual de Orientação Sobre Retenção do Imposto de Renda na Fonte” disponível em:

[http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/arquivos/legislacoes/manua\\_IRRF\\_2014\\_Atualizado.pdf](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/arquivos/legislacoes/manua_IRRF_2014_Atualizado.pdf)

### **5.6.3. DE ISSQN**

5.6.3.1. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.354, de 17.12.2002, e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.



5.6.3.2. A alíquota aplicável prevista na legislação municipal (lista de serviços da Lei 10.630/03) é de 5% (cinco por cento), e o imposto será devido no local do estabelecimento prestador.

## **CLÁUSULA SEXTA** **DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 6.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto do contrato;
- 6.2. Aplicar à sociedade empresária contratada penalidades, quando for o caso;
- 6.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- 6.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 6.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.
- 6.6. Caberá ao Gestor da Unidade designar ocupante de cargo efetivo, do Quadro da UG ou da Administração Direta, para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 6.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal da execução contratual deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

- 7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um veículo tipo caminhonete, cabine dupla, até 1 (uma) tonelada, ano/modelo 2015 (mínimo), com seguro total, sem motorista e com todos os custos de abastecimento, troca de óleo e manutenções periódicas preventivas.
- 7.2. O consumo de combustível deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, com limite mensal de 200 litros. O veículo deverá atender média de consumo mínima de 7km/l.
- 7.3. A CONTRATADA deverá indicar o posto de abastecimento, onde o veículo deverá ser abastecido, ficando a cargo da CONTRATADA, a quitação dos débitos.
- 7.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar um aparelho tipo smartphone, com aplicativo WhatsApp (incluindo contratação de plano para o fim), a fim de permitir maior facilidade de repasse de informações operacionais e administrativas garantindo maior interação entre responsável técnico da empresa e a CONTRATANTE.
- 7.5. A CONTRATADA deverá manter na cidade, durante toda a vigência do contrato, um representante legal (devidamente nomeado pela empresa) responsável por todo controle e gestão de todas as diretrizes formalizadas no contrato.
- 7.6. A CONTRATADA deverá seguir todas as orientações, diretrizes, metodologias e normas especificadas ou mencionadas neste documento, sendo esta advertida, notificada e multada no caso de descumprimento de quaisquer itens.
- 7.7. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização da Prefeitura.
- 7.8. Informar à fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas para corrigir a situação.



7.9. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não pela PJF.

7.10. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

7.11. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA OITAVA** **NOTIFICAÇÕES, ADVERTÊNCIAS, PENALIDADES E MULTAS**

### **8.1. Notificação:**

8.1.1. A CONTRATADA deverá ser notificada, sempre que o FISCAL verificar irregularidades em quaisquer situações referentes a materiais, pessoal, equipamentos, veículos e/ou, procedimentos técnicos, descritos, bem como quaisquer ações incompatíveis com a boa conduta por parte da empresa. A CONTRATADA também poderá ser notificada em casos de desrespeito ou desacatamento de ordens diretas do responsável pela fiscalização da CONTRATANTE.

8.1.2. O documento de notificação deverá conter:

- N° da notificação;
- Data da ocorrência;
- Nome do responsável pela ocorrência (CONTRATADA);
- Descrição da ocorrência;
- Citação do item, base da ocorrência;
- Prazo de adequação da irregularidade;
- Anexo fotográfico (opcional);
- Assinatura do fiscal responsável;

8.1.3. As notificações deverão obrigatoriamente ser formalizadas pelo FISCAL (assinatura) em documento tipo **Ofício** e entregue à CONTRATADA, com cópia anexada ao processo, com recebimento devidamente assinado pelo representante da empresa.

### **8.2. Advertência:**

8.2.1. As advertências deverão ser emitidas após a 1ª (primeira) notificação. Também deverão obrigatoriamente ser formalizadas pelo Fiscal (assinatura) e confirmada pelo Gestor (assinatura), em documento tipo **Ofício** e entregue à CONTRATADA, com cópia anexada ao processo, com recebimento devidamente assinado pelo representante da empresa.

8.2.2. O documento de advertência deverá conter:

- Referência ao documento de notificação (base para justificativa de advertência);
- Anexo do documento de notificação (base para justificativa de advertência);
- Assinatura do Fiscal responsável;
- Assinatura do Gestor responsável.

### **8.3. Multa**



8.3.1. Após a 1ª (primeira) advertência, a CONTRATANTE poderá solicitar ao jurídico, através de documento tipo memorando, o pedido de penalidade administrativa prevista no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais se destacam:

- a) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- b) Multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos.
- d) 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.

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

8.5. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 8.3.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

8.5.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “d”, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

## **CLÁUSULA NONA** **DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE RESCISÃO**

9.1. Quanto ao material utilizado e os serviços executados pela CONTRATADA, deverão, dentre outros critérios a ser averiguado, o seguinte:





**9.1.1.** A fiel observância das especificações constantes deste Edital e deste Termo de Referência.

**9.2.** Constatados quaisquer problemas nos materiais utilizados e/ou nos serviços executados, estes, serão rejeitados.

**9.2.1.** Constatadas deformidades com os parâmetros adotados neste documento, a SETTRA, poderá suspender as atividades da empresa, por período indefinido, até que a CONTRATADA, regularize todas as irregularidades apontadas.

**9.2.2.** Não serão pagos os serviços que estiverem em desacordo com o especificado neste documento.

**9.3.** A contratação poderá ser rescindida:

I. Por ato unilateral e escrito da SETTRA, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**9.4.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**9.5.** Ocorrendo a rescisão da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a SETTRA responderá pelo valor devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos produtos entregues, até a data da rescisão.

#### **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 pretendo 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 2017.

**PREFEITO**

**SECRETÁRIO DE TRANSPORTE E TRÂNSITO**

**CONTRATADA**

**Testemunha 1**

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

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

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

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

**Testemunha 2**

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

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

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

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