

**TOMADA DE PREÇOS nº 011/2020 - SEMAUR.**  
**Processo nº 05966/2020**

**AVISO**

Encontra-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/ Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS, com a finalidade de selecionar propostas para a **aquisição de 600 metros quadrados, colocados, de Piso Vinílico em régua de 3mm – 177,8 x 1219,2mm – capa de uso 0,55mm (m<sup>2</sup>) – Ref. 303 – Dalí**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e pelas demais condições fixadas no Edital, às quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 13 (treze) de janeiro de 2021, às 9h30 (nove e trinta) horas**, na sala de reuniões da subsecretaria, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação e nº 02 - Propostas de Preços a comissão licitante, em acordo com as exigências do Edital.

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

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na SARH/SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/outras\\_modalidades](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/outras_modalidades). É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à subsecretaria, via e-mail – [cpl@pjf.mg.gov.br](mailto:cpl@pjf.mg.gov.br) - , a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A subsecretaria 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.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM

**TOMADA DE PREÇOS nº 011/2020 - SEMAUR**  
**Processo nº 05966/2020**

**EDITAL**

A Secretaria de Administração e Recursos Humanos, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, informa a todos os interessados, que dará início no dia e hora divulgados no Aviso deste Edital, na sala de licitações da subsecretaria, situada na Avenida Brasil, nº 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, ao procedimento licitatório **TOMADA DE PREÇOS nº 011/2020**, 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 E CREDENCIAMENTO**

**1.1. DO OBJETO**

**1.1.1.** É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para a **aquisição de 600 metros quadrados, colocados, de Piso Vinílico em régua de 3mm – 177,8 x 1219,2mm – capa de uso 0,55mm (m<sup>2</sup>) – Ref. 303 – Dalí**, 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 licitante, munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, conforme **Anexo IV**.

**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.** 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.

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

**2 - DA HABILITAÇÃO**

**2.1.** Para habilitação, deverá a sociedade empresária apresentar, no envelope “01” – 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. Para habilitar-se, a proponente deverá apresentar os seguintes documentos:**

**2.2.1.** Certificado Cadastral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - **CAGEL**, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002, com a seguinte classificação: Categoria: A1 ou C1; Grupo Técnico 2 ou maior, e Grupo Econômico 01 ou maior; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**2.2.1.1.** Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

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

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

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

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

**2.2.5.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

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

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

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

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

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

**2.5.** Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a

documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

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

### 3 - DA PROPOSTA

**3.1. A Proposta de Preços** deverá ser apresentada em 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, com textos em Word e planilhas em Excel. **A proposta deverá conter:**

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

**3.1.2.** 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 comissão), com indicação do número da conta corrente, do banco e da agência onde mantém movimentação financeira, conforme **Anexo IX**.

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

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

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

**3.5.** 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 licitante, órgão colegiado decisório, no local, na data e na hora fixadas neste Edital, através de representante legal da empresa ou representante constituído através de carta-credencial, a documentação de habilitação e proposta de preços.

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

- **ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS nº 011/2020 - SEMAUR**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**
- **ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**TOMADA DE PREÇOS nº 011/2020 - SEMAUR**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**

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

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

4.5.1. Serão aceitos os envelopes contendo as propostas comerciais e documentação de habilitação enviados através dos correios para o endereço da Avenida Brasil, 2001/6º andar, Centro, Juiz de Fora/MG, CEP 36060-010 - Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM. No entanto, a subsecretaria não se responsabiliza por eventuais atrasos na entrega dos envelopes por parte dos correios e nem diante de seu extravio, devendo os mesmos serem recebidos na subsecretaria até a data e horário definidos neste edital para abertura e sessão pública destinada aos recebimentos dos mencionados envelopes.

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

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

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

## 5. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.9.1.** Desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às especificações e exigências do Edital, à legislação pertinente ao objeto, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestadamente 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:

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



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

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

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

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

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

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

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

**5.13.1.** 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.

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

**5.15.1.** Serão permitidos o envio de impugnação, bem como remessa de desistência de recurso por e-mail ou pela via postal, sendo que neste caso, deverão ser obedecidas as disposições contidas no **item 4.5.1**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6 – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

## **7 – DO CONTRATO E DO PRAZO**

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

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

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



7.4. O prazo de vigência do contrato será de 2 (dois) meses, a partir de sua assinatura.

## 7.5. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

7.5.1. A contratação será formalizada pela assinatura de contrato entre a empresa e a Prefeitura de Juiz de Fora, com intermédio da Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano (SEMAUR).

7.5.2. A contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato.

7.5.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da Secretaria, a qual deverá ser feita através do contrato.

7.5.4. A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do contrato.

7.5.5. A contratada fornecerá somente os objetos relacionados neste documento.

7.5.5.1. A Secretaria não se responsabilizará pelo fornecimento à terceiros do objeto contratado, mesmo que adquiridos por seus servidores.

7.5.6. O objeto deverá ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas pela secretaria requisitante e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a contratada por quaisquer danos causados aos servidores da secretaria, oriundos do fornecimento e colocação de piso em condições inadequadas.

7.5.7. A contratada terá o **prazo de 30 (trinta) dias** para execução do objeto a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço.

7.5.8. O local de entrega será na Avenida Barão do Rio Branco, 1.843 – 6º andar – Juiz de Fora – MG.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pelo Departamento de Gestão Financeira da Prefeitura de Juiz de Fora, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor de compras da Secretaria.

BANCO: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

LOCALIDADE: \_\_\_\_\_

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

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

8.4. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 8.3. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica o Departamento de Gestão Financeira autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

8.5. A Prefeitura poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força da contratação.

8.6. Quando ocorrer a situação prevista no subitem 8.5., não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

**8.7.** 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.

**8.8.** Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Prefeitura, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

**8.9.** Para a hipótese definida no item **8.8**, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Prefeitura.

**8.10.** O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

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

## **8.11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**8.11.1.** A despesa com o objeto em questão correrá à conta da dotação orçamentária nº 04.122.0007.2004.0000 - Material de Consumo, saldo disponível na dotação para o exercício de 2020, mediante a devida previsão financeira.

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1.1.** Executar objeto, fornecimento e colocação do piso, segundo as necessidades e requisições da Secretaria.

**9.1.2.** Entregar o produto especificado na Nota de Empenho.

**9.1.3.** Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Prefeitura.

**9.1.4.** Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do objeto que não atenda ao especificado.

**9.1.5.** Executar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

**9.1.6.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do piso fornecido e colocado, reservando à Secretaria o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

**9.1.7.** Comunicar imediatamente à Secretaria, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**9.1.8.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

**9.1.9.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do objeto entregue.

**9.1.10.** Responder direta e exclusivamente pela execução do objeto, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade a terceiros, sem o expreso consentimento da Secretaria.

**9.1.11.** Efetuar a troca do objeto considerado sem condições de uso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento da comunicação expedida pelo setor responsável da secretaria.

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

**9.1.13.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Prefeitura ou a terceiros, durante a execução do contrato, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Prefeitura, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- a) dedução de créditos da contratada;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Prefeitura.

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

## **9.2. DAS OBRIGAÇÕES DA SEMAUR:**

**9.2.1.** Requisitar, por meio da Secretaria responsável pela fiscalização, a execução do objeto, conforme a necessidade da Secretaria, por meio da respectiva Nota de Empenho, que atestará o recebimento do objeto.

**9.2.2.** Conferir se o fornecimento e colocação estão nas condições especificadas.

**9.2.3.** Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

**9.2.4.** Comunicar à contratada qualquer irregularidade na entrega e colocação do piso.

**9.2.5.** Solicitar a substituição do objeto que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.

**9.2.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**9.2.7.** Impedir que terceiros forneçam o objeto deste instrumento.

**9.2.8.** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

**9.2.9.** Efetuar o pagamento à contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de fiscalização e recebimento, emitido pelo Departamento de Execução Instrumental – DEIN da Secretaria.

## 10 – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

**11.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano - SEMAUR.

**11.1.1.** A Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano atestará, no documento fiscal correspondente, a execução do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada.

**11.1.2.** O recebimento definitivo do objeto, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

## 12- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**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 licitante 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 SARH/SSLICOM/PJF pelo telefone: (32) 3690-8190, 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 SARH/SSLICOM/PJF obedecida a legislação vigente.

**12.8.1.** O Decreto nº 13.602/2019 Regulamenta a organização e as atribuições da Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SARH, instituída pela Lei nº 13.830/2019, que “Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Município de Juiz de Fora, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências.

**12.8.2.** O Decreto nº 13.602/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 14.168/2020, determina as competências da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, **subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e a composição da comissão permanente de licitação, **órgão colegiado decisório**, responsável por conduzir a fase externa da licitação.

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

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

**12.12.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Projeto Básico.

**ANEXO II** – Minuta de Contrato.

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

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

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

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

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

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

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



## **TOMADA DE PREÇOS nº 011/2020 - SEMAUR**

### **ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

#### **1. ENTE REQUISITANTE**

1.1. SEMAUR – Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano.

#### **2. OBJETO**

2.1. Aquisição de 600 metros quadrados, colocados, de Piso Vinílico em régua de 3mm – 177,8 x 1219,2mm – capa de uso 0,55mm (m<sup>2</sup>) – Ref. 303 – Dalí.

#### **3. RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA**

3.1. A despesa com o objeto em questão correrá à conta da dotação orçamentária nº 04.122.0007.2004.0000 - Material de Consumo, saldo disponível na dotação para o exercício de 2020, mediante a devida previsão financeira.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação será formalizada pela assinatura de contrato entre a empresa e a Prefeitura de Juiz de Fora, com intermédio da Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano (SEMAUR).

4.2. A contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato.

4.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da Secretaria, a qual deverá ser feita através do contrato.

4.4. A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do contrato.

4.5. A contratada fornecerá somente os objetos relacionados neste documento.

4.5.1. A Secretaria não se responsabilizará pelo fornecimento à terceiros do objeto contratado, mesmo que adquiridos por seus servidores.

4.6. O objeto deverá ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas pela secretaria requisitante e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a contratada por quaisquer danos causados aos servidores da secretaria, oriundos do fornecimento e colocação de piso em condições inadequadas.

4.7. A contratada terá o **prazo de 30 (trinta) dias** para execução do objeto a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço.

4.8. O local de entrega será na Avenida Barão do Rio Branco, 1.843 – 6º andar – Juiz de Fora – MG.

#### **5. VIGÊNCIA**

5.1. O contrato terá vigência de 2 (dois) meses a contar da data de sua assinatura.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1.1.** Executar objeto, fornecimento e colocação do piso, segundo as necessidades e requisições da Secretaria.

**6.1.2.** Entregar o produto especificado na Nota de Empenho.

**6.1.3.** Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Prefeitura.

**6.1.4.** Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do objeto que não atenda ao especificado.

**6.1.5.** Executar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

**6.1.6.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do piso fornecido e colocado, reservando à Secretaria o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

**6.1.7.** Comunicar imediatamente à Secretaria, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**6.1.8.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

**6.1.9.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do objeto entregue.

**6.1.10.** Responder direta e exclusivamente pela execução do objeto, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade a terceiros, sem o expreso consentimento da Secretaria.

**6.1.11.** Efetuar a troca do objeto considerado sem condições de uso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento da comunicação expedida pelo setor responsável da secretaria.

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

**6.1.13.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Prefeitura ou a terceiros, durante a execução do contrato, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Prefeitura, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- a) dedução de créditos da contratada;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Prefeitura.

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

### **6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA SEMAUR:**

**6.2.1.** Requisitar, por meio da Secretaria responsável pela fiscalização, a execução do objeto, conforme a necessidade da Secretaria, por meio da respectiva Nota de Empenho, que atestará o recebimento do objeto.

- 6.2.2.** Conferir se o fornecimento e colocação estão nas condições especificadas.
- 6.2.3.** Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.
- 6.2.4.** Comunicar à contratada qualquer irregularidade na entrega e colocação do piso.
- 6.2.5.** Solicitar a substituição do objeto que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.
- 6.2.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 6.2.7.** Impedir que terceiros forneçam o objeto deste instrumento.
- 6.2.8.** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.
- 6.2.9.** Efetuar o pagamento à contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de fiscalização e recebimento, emitido pelo Departamento de Execução Instrumental – DEIN da Secretaria.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**7.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano - SEMAUR.

**7.1.1.** A Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano atestará, no documento fiscal correspondente, a execução do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada.

**7.1.2.** O recebimento definitivo do objeto, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pelo Departamento de Gestão Financeira da Prefeitura de Juiz de Fora, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor de compras da Secretaria.

BANCO: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

LOCALIDADE: \_\_\_\_\_

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

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

**8.4.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **8.3.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica o Departamento de Gestão Financeira autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

**8.5.** A Prefeitura poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força da contratação.

**8.6.** Quando ocorrer a situação prevista no subitem **8.5.**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

**8.7.** 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.

**8.8.** Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Prefeitura, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

**8.9.** Para a hipótese definida no item **8.8**, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Prefeitura.

## **9. VALOR ESTIMADO**

**Quantidade: 600 m<sup>2</sup>**

**Valor unitário: R\$ 162,45 (cento e sessenta e dois reais e quarenta e cinco centavos)**

**Valor global: R\$ 97.470,00 (noventa e sete mil, quatrocentos e setenta reais)**

**TOMADA DE PREÇOS n° 011/2020 - SEMAUR**

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

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

.....

**O (a)** ....., neste ato representado por seu(ua) ....., Sr(a) . ....., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF n° ....., portador da CI n° ..... doravante denominado ....., com a interveniência da Secretaria de ....., neste ato representada por seu(ua) Secretário(a) Sr(a). ....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF n° ....., portador da CI n° .....e Secretaria ....., neste ato representada por seu Secretário Sr. ...., brasileiro, inscrito no CPF n° ....., portador da CI n° ....., doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua ..... n° ....., CNPJ n° ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF n° ....., RG n° ....., doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **TOMADA DE PREÇOS n° 011/2020**, conforme consta do processo administrativo próprio n° **05966/2020**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei n° 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** É objeto deste instrumento **a aquisição de 600 metros quadrados, colocados, de Piso Vinílico em régua de 3mm – 177,8 x 1219,2mm – capa de uso 0,55mm (m<sup>2</sup>) – Ref. 303 – Dalí**, conforme especificações constantes dos Anexos do edital da **TOMADA DE PREÇOS n° 011/2020**, o qual integra este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
DO PREÇO**

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

**2.2.** Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias: .....

**CLÁUSULA TERCEIRA  
DO CONTRATO E DO PRAZO**

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

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

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

**3.4.** O prazo de vigência do contrato será de 2 (dois) meses a partir de sua assinatura.

### 3.5. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

**3.5.1.** A contratação será formalizada pela assinatura de contrato entre a empresa e a Prefeitura de Juiz de Fora, com intermédio da Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano (SEMAUR).

**3.5.2.** A contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato.

**3.5.3.** Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da Secretaria, a qual deverá ser feita através do contrato.

**3.5.4.** A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do contrato.

**3.5.5.** A contratada fornecerá somente os objetos relacionados neste documento.

**3.5.5.1.** A Secretaria não se responsabilizará pelo fornecimento à terceiros do objeto contratado, mesmo que adquiridos por seus servidores.

**3.5.6.** O objeto deverá ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas pela secretaria requisitante e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a contratada por quaisquer danos causados aos servidores da secretaria, oriundos do fornecimento e colocação de piso em condições inadequadas.

**3.5.7.** A contratada terá o **prazo de 30 (trinta) dias** para execução do objeto a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço.

**3.5.8.** O local de entrega será na Avenida Barão do Rio Branco, 1.843 – 6º andar – Juiz de Fora – MG.

### CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

**4.1.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pelo Departamento de Gestão Financeira da Prefeitura de Juiz de Fora, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor de compras da Secretaria.

BANCO: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

LOCALIDADE: \_\_\_\_\_

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

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

**4.4.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **4.3.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica o Departamento de Gestão Financeira autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

**4.5.** A Prefeitura poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força da contratação.

**4.6.** Quando ocorrer a situação prevista no subitem **4.5.**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.



**4.7.** 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.

**4.8.** Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Prefeitura, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

**4.9.** Para a hipótese definida no item **4.8**, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Prefeitura.

**4.10.** O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

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

## **CLÁUSULA QUINTA DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**5.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano - SEMAUR.

**5.1.1.** A Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano atestará, no documento fiscal correspondente, a execução do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada.

**5.1.2.** O recebimento definitivo do objeto, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

## **CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Executar objeto, fornecimento e colocação do piso, segundo as necessidades e requisições da Secretaria.

**6.2.** Entregar o produto especificado na Nota de Empenho.

**6.3.** Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Prefeitura.

**6.4.** Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do objeto que não atenda ao especificado.

- 6.5.** Executar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- 6.6.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do piso fornecido e colocado, reservando à Secretaria o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 6.7.** Comunicar imediatamente à Secretaria, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 6.8.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.
- 6.9.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do objeto entregue.
- 6.10.** Responder direta e exclusivamente pela execução do objeto, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade a terceiros, sem o expreso consentimento da Secretaria.
- 6.11.** Efetuar a troca do objeto considerado sem condições de uso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento da comunicação expedida pelo setor responsável da secretaria.
- 6.12.** Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Prefeitura de quaisquer ônus e responsabilidades.
- 6.13.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Prefeitura ou a terceiros, durante a execução do contrato, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Prefeitura, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:
- a) dedução de créditos da contratada;
  - b) medida judicial apropriada, a critério da Prefeitura.
- 6.14.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

- 7.1.** Requisitar, por meio da Secretaria responsável pela fiscalização, a execução do objeto, conforme a necessidade da Secretaria, por meio da respectiva Nota de Empenho, que atestará o recebimento do objeto.
- 7.2.** Conferir se o fornecimento e colocação estão nas condições especificadas.
- 7.3.** Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.
- 7.4.** Comunicar à contratada qualquer irregularidade na entrega e colocação do piso.
- 7.5.** Solicitar a substituição do objeto que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.
- 7.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 7.7.** Impedir que terceiros forneçam o objeto deste instrumento.
- 7.8.** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

**7.9.** Efetuar o pagamento à contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de fiscalização e recebimento, emitido pelo Departamento de Execução Instrumental – DEIN da Secretaria.

## **CLÁUSULA OITAVA DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

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

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

**8.3.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **8.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**8.3.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **8.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA NONA**  
**DA CESSÃO DO CONTRATO E DAS COMUNICAÇÕES**

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

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

**9.2.** 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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**DO FORO**

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

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

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

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

**Testemunha 1**

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

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

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

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

**Testemunha 2**

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

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

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

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

**TOMADA DE PREÇOS nº 011/2020 - SEMAUR**

**ANEXO III**

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

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

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

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

.....  
(local e data)

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

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

**TOMADA DE PREÇOS n° 011/2020 - SEMAUR**

**ANEXO IV - MODELO DE CARTA-CREDENCIAL PARA SESSÃO PÚBLICA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob n° .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s)  
....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo (a) Sr(a) ....., portador da cédula de identidade RG .....,  
residente e domiciliado na ....., inscrito no CPF sob o n° .....,  
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 n° ....., com o fim específico de representar a outorgante perante  
Prefeitura de Juiz de Fora, na **Tomada de Preços n° 011/2020**, 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.



**TOMADA DE PREÇOS n° 011/2020 - SEMAUR**

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

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

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

.....  
(local e data)

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

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

**TOMADA DE PREÇOS nº 011/2020 - SEMAUR**

**ANEXO VI**

**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 **Tomada de Preços nº 011/2020**, 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.

**TOMADA DE PREÇOS nº 011/2020 - SEMAUR**

**ANEXO VII**

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

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

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

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

.....  
(local e data)

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

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

**TOMADA DE PREÇOS n° 011/2020 - SEMAUR**

**ANEXO VIII**

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

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

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

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

Declaramos ainda, que:

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

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

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.

**TOMADA DE PREÇOS nº 011/2020 - SEMAUR**

**ANEXO IX**

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

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a manter a nossa proposta comercial relativa à **Tomada de Preços nº 011/2020**, 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.