



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 – SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023.

AVISO

Encontra-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS, tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de execução **Empreitada por preço global** com a finalidade de selecionar propostas para **a contratação de empresa especializada na elaboração dos estudos necessários para a construção do Plano Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas do Município de Juiz de Fora - MG**, 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 05 (cinco) de abril de 2023, às 9h30 (nove e trinta) horas**, na Sala de Reunião da STDA, situada à Av. Brasil, nº 2001, 7º andar, Juiz de Fora, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação e nº 02 - Propostas de Preços à comissão licitante, em acordo com as exigências do Edital.

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

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

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 – SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

EDITAL

A Prefeitura de Juiz de Fora, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, informa a todos os interessados, que dará início no dia e hora divulgados no Aviso deste Edital, na sala de licitações da Subsecretaria, situada na Avenida Brasil, nº 2001, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, ao procedimento licitatório **TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023**, tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de execução **Empreitada por preço global**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei nº 12.211/2011 e pelas demais condições fixadas no Edital, às quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

1. DO OBJETO E CREDENCIAMENTO

1.1. DO OBJETO

1.1.1. É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para **a elaboração dos estudos necessários para a construção do Plano Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas do Município de Juiz de Fora - MG**, conforme especificações constantes dos Anexos integrantes deste Edital.

1.1.2. O valor da presente contratação está estimado em **R\$ 1.564.259,79** (hum milhão, quinhentos e sessenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e nove reais e setenta e nove centavos)

1.1.3. As especificações não transcritas integram o **Anexo I - Projeto Básico** - deste Edital conforme sumário abaixo:

- Item 2 - Área de Abrangência dos Estudos;
- Item 3 - Objetivos do Plano;
- Item 4 - Recomendações para o Plano de Trabalho;
- Item 5 - Diretrizes Gerais;
- Item 6 - Condições para realização e acompanhamento dos trabalhos;
- Item 7 - Produtos esperados e forma de apresentação.

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 credencie a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, conforme **Anexo VI**.

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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 IX**.

2.2.4. Declaração de que recebeu e obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, observadas, necessariamente, todas as disposições contidas no Projeto Básico, conforme **Anexo XIV**.

2.2.5. Comprovante de registro da sociedade empresária junto ao Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA, de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou outros conselhos que apresentem e legitimem a atribuição profissional na área de Saneamento em específico na execução de consultoria para a elaboração de planos e projetos.

2.2.5.1. Este documento torna-se dispensável no caso de pessoa jurídica de direito público.

2.2.6. Declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequados para a realização do objeto da licitação, conforme **Anexo XIII**.

2.2.7. Documentos Relativos à Qualificação Técnica Operacional



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.2.7.1. 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, relativos a serviços com as seguintes características técnicas:

2.2.7.1.1. Comprovação de elaboração de planos ou projetos relacionados à área de Saneamento Básico para municípios **com população superior à 100 mil habitantes.**

2.2.7.1.2. Os planos e projetos poderão ter nomenclatura distinta das descritas acima, desde que seja similar em conteúdo.

2.2.7.2. Comprovante de registro dos profissionais detentores de atestado de capacidade técnica operacional junto ao Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA, de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou outros conselhos que apresentem e legitimem a atribuição profissional na área de Saneamento em específico na execução de consultoria para a elaboração de planos e projetos.

2.2.7.3. Comprovação de o licitante possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior, engenheiro e arquiteto, reconhecidos pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, detentores de atestados ou declaração(ões) de responsabilidade técnica devidamente(s) registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada - que não o próprio licitante (CNPJ diferente) – do seguinte serviço:

2.2.7.3.1. Comprovação de elaboração de planos ou projetos relacionados à área de Saneamento Básico para municípios **com população superior à 100 mil habitantes.**

2.2.7.3.2. Os planos e projetos poderão ter nomenclatura distinta das descritas acima, desde que seja similar em conteúdo.

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

2.2.7.4.1. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante;

2.2.7.4.2. Contrato social do licitante, em que conste o profissional como sócio;

2.2.7.4.3. Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;

2.2.7.4.4. Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional

2.2.8. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, todos serão inabilitados.

2.2.9. Os profissionais que apresentarem as ARTs/RRTs para comprovação da qualificação técnica acima deverão, obrigatoriamente, ser os responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação.

2.2.10. Declaração do Coordenador de Projetos, Especialista em Recursos Hídricos 1 e Especialista em Recursos Hídricos 2, que compõem a equipe técnica mínima, afirmando que concordam com sua indicação para participar dos trabalhos objeto do presente termo e que não haverá sua substituição ao longo da execução do objeto, salvo em casos de força maior, conforme **Anexo XV**.

2.2.11. Declaração da proponente de que o profissional detentor dos atestados de Responsabilidade Técnica será



obrigatoriamente, o Responsável Técnico pelos serviços objeto do contrato, caso a proponente seja a vencedora desta licitação, com anuência do mesmo, conforme **Anexo X**.

2.2.12. Documentação de comprovação da qualificação da Equipe Técnica Mínima

2.2.12.1. Deverá ser apresentada documentação comprobatória da qualificação técnica dos profissionais envolvidos no processo licitatório conforme descrito neste item, observados os períodos limites descritos a seguir para cada profissional.

2.2.12.2. A equipe técnica mínima a ser contratada e envolvida na elaboração deste plano deverá ser de caráter multidisciplinar, composta pelos profissionais indicados a seguir:

2.2.12.2.1. Coordenador de Projetos: profissional com experiência em coordenação comprovada na elaboração de estudos e projetos de drenagem urbana e manejo de águas pluviais, formado em Engenharia Hidráulica, Civil, Sanitária ou Ambiental. **Para habilitação, deverá ser apresentado, no momento de entrega da documentação de habilitação:** (i) cópia dos diplomas de graduação; (ii) certidão de regularidade válida emitida pelo conselho de classe; (iii) no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou órgão da Administração Direta ou Indireta da União, Estados e Municípios, que comprove que o Coordenador de Projetos possui a referida experiência.

2.2.12.2.2. Especialista em Recursos Hídricos 1: profissional com experiência comprovada na área de hidrologia e hidráulica de escoamento em superfície livre, para projeto de sistemas de condutos e canais e sua sustentabilidade física, erosão, transporte de sedimentos e sedimentação, formado em Engenharia Hidráulica, Civil, Sanitária ou Ambiental. **Para habilitação, deverá ser apresentado, no momento de entrega da documentação de habilitação:** (i) cópia dos diplomas de graduação; (ii) certidão de regularidade válida emitida pelo conselho de classe; (iii) no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou órgão da Administração Direta ou Indireta da União, Estados e Municípios, que comprove que o profissional possui a referida experiência.

2.2.12.2.3. Especialista em Recursos Hídricos 2: profissional com experiência na área de projetos de drenagem urbana e rede de esgoto, com comprovada experiência em drenagem sustentável e hidrologia, formado em Engenharia Hidráulica, Civil, Sanitária ou Ambiental. **Para habilitação, deverá ser apresentado, no momento de entrega da documentação de habilitação:** (i) cópia dos diplomas de graduação; (ii) certidão de regularidade válida emitida pelo conselho de classe; (iii) no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou órgão da Administração Direta ou Indireta da União, Estados e Municípios, que comprove que o profissional possui a referida experiência.

2.2.12.2.4. Especialista em Urbanismo e/ou Paisagismo: profissional de nível superior com experiência em planejamento de espaços urbanos e paisagismo;

2.2.12.2.5. Desenhista: profissional de nível técnico, com experiência em elaboração de projetos de engenharia utilizando as ferramentas Autocade GIS;

2.2.12.2.6. Especialista em processos de participação social: profissional de nível superior com comprovada experiência em projetos e programas sociais voltados para a mobilização e envolvimento em comunidades e/ou trabalhos de processo participativo de gestão urbana;

2.2.12.2.7. Profissionais especializados em serviços de Topografia e Geoprocessamento: profissionais com reconhecida experiência em serviços topográficos, para levantamentos em campo e tratamento de dados geoespaciais.

2.2.13. A indicação e documentação comprobatória da formação e experiência dos profissionais listados nos itens 2.2.12.2.4, 2.2.12.2.5, 2.2.12.2.6 e 2.2.12.2.7 deverá ser apresentada em até 15 dias corridos após a assinatura do contrato, estando a emissão da ordem de serviço condicionada à aprovação pelo corpo técnico da CONTRATANTE. A não apresentação dos profissionais dentro do prazo máximo acima estipulado resultará no cancelamento do contrato e desclassificação da empresa no certame.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

2.2.15. 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.

2.2.15.1. 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.

2.2.15.2. 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.

2.2.16. 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 V**.

2.2.17. 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 V**.

2.2.18. 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;

2.2.19. 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.

2.2.20. 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 02 (duas) vias, sendo **01 (uma) via impressa**, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, com folhas numeradas e devidamente assinadas por representante legal da licitante ou procurador constituído, com documentos de textos em formato doc ou docx e planilhas em formato xls ouxlsx e **outra via** entregue em CD ou DVD não regravável. **As 02 (duas) vias da proposta deverão conter:**

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

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 XII**.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3.1.3. 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 inexecutíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

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

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

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

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 cartacredencial, 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 003/2023 - SO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 - SO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

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

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

4.5.1. Serão aceitos os envelopes contendo as propostas comerciais e documentação de habilitação enviados através dos correios para o endereço da Avenida Brasil, 2001/7º andar, Centro, Juiz de Fora/MG, CEP 36060-010 - Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM. No entanto, a Subsecretaria não se responsabiliza por eventuais atrasos na entrega dos envelopes por parte dos correios e nem diante de seu extravio, devendo os mesmos serem recebidos na subsecretaria até a data e horário definidos neste edital para abertura e sessão pública destinada aos recebimentos dos mencionados envelopes.

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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 as 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 manifestamente inexequíveis, comparados aos praticados no mercado.

5.9.2. Classificará as propostas, em ordem numérica crescente, a partir 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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**.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

[illegible]



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Relatório Parcial 6 - RP6	15												
Relatório Preliminar + Relatório de Participação Social	10												
Atualização Manual de Drenagem + Relatório Final	10												

7.7.1.1. A Unidade requisitante reserva-se o direito de não receber os materiais/serviços, em desacordo com o previsto no contrato e Termo de Autorização de Serviços.

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

7.7.3. Os serviços executados / materiais a serem entregues pela contratada deverá entre outros critérios, averiguar o seguinte:

- A fiel observância das especificações constantes deste documento.
- A perfeita identidade com o material/serviço encaminhado pela Unidade Requisitante.
- A observância do conceito estabelecido pelo Edital da licitação.

7.7.4. Constatados quaisquer problemas nos serviços executados ou materiais entregues, estes serão devolvidos à contratada, que deverá proceder à sua adequação, no prazo estabelecido, de acordo com o volume de correções que deverão ser efetuadas. Os serviços refeitos serão novamente submetidos aos critérios constantes do item anterior.

7.8. DO RECEBIMENTO

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

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

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

7.9. Disposições gerais

7.9.1. A contratada poderá incluir outros profissionais que julgar necessário, além da equipe mínima exigida neste Projeto Básico, bem como utilizar mais de um profissional por perfil, visando ampliar a possibilidade de maior participação de especialistas por tema.

7.9.2. É imprescindível que, pelo menos, o Coordenador de Projetos faça parte do Quadro Técnico permanente da consultoria.

7.9.3. Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, deverá ser indicado pela contratada, um substituto que tenha o nível de experiência e qualificação técnica similar ao profissional substituído, no prazo máximo de 15 dias corridos.

7.9.4. Ao final da apresentação e entrega de cada produto, deverá ser enviada, além das documentações de regularidade fiscal, declaração de participação da equipe técnica na elaboração do produto e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica emitida pelo conselho de classe competente. No caso de equipe técnica sem vínculo permanente, no momento da conclusão do contrato, será necessário a apresentação do RPA (Recebimento de Pagamento Autônomo) ou outro documento equivalente que ateste o vínculo entre empregado e empresa e o recolhimento de impostos devidos.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados após apresentação dos produtos e aprovação do Agente Técnico designado pela contratante e **seguirão a programação estabelecida no Cronograma Físico-Financeiro.**

8.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pelo setor pertinente, creditado em favor da licitante vencedora, 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/fatura, junto ao Setor responsável da secretaria gestora e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado na Unidade Requisitante e responsável pela fiscalização:

BANCO: _____ **AGÊNCIA:** _____ **CONTA CORRENTE:** _____ **LOCALIDADE:** _____

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

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

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

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

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

8.8. Quando ocorrer a situação prevista, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

8.10. 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 PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

8.11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.11.1. Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos provenientes da **TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DO ESTADO – ACORDO JUDICIAL DE REPARAÇÃO DOS IMPACTOS SÓCIO ECONÔMICOS E AMBIENTAIS DO ROMPIMENTO DA BARRAGEM EM BRUMADINHO**, com a seguinte dotação orçamentária:

091100-17.512.0004.1175.0000 – 1710100000 - 4.4.90.51
--



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATANTE:

- 9.1.1.** Coordenar os trabalhos contratados observando rigorosamente o estabelecido neste documento, segundo as melhores técnicas aplicáveis ao objeto;
- 9.1.2.** Orientar quanto a melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;
- 9.1.3.** Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;
- 9.1.4.** Promover reunião para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;
- 9.1.5.** Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;
- 9.1.6.** Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;
- 9.1.7.** Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;
- 9.1.8.** Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.
- 9.1.9.** Fazer cumprir o prazo contratual.
- 9.1.10.** Remeter advertências à Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

9.2. DA CONTRATADA:

- 9.2.1.** Trabalhar subordinado ao Grupo de Trabalho e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes e dentro do melhor padrão técnico;
- 9.2.2.** Atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pela Prefeitura de Juiz de Fora;
- 9.2.3.** Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;
- 9.2.4.** Manter em atividade equipe necessária ao desenvolvimento simultâneo dos trabalhos de forma a cumprir o prazo, garantindo integração total entre os trabalhos e preservando a qualidade dos serviços;
- 9.2.5.** Estudar junto com o Grupo de Trabalho a melhor forma de desenvolver os serviços contratados, sempre que solicitada pela CONTRATANTE;
- 9.2.6.** Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe da fiscalização da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;
- 9.2.7.** Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pelo Grupo de Trabalho;
- 9.2.8.** Durante a vigência da contratação, não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.2.9. Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

9.2.10. Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

9.2.11. Preparar material referente ao plano com recursos de multimídia (arquivos em Power point ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

9.2.12. Todos os projetos deverão ser elaborados em conformidade com as diretrizes fornecidas pela PJF, as normas da ABNT NBR-9050 e com a Legislação vigente

9.2.13. Os projetistas deverão prestar assistência, sempre que requisitados, durante a implantação dos projetos e em qualquer outro momento em que houver dúvida a respeito do serviço contratado

9.2.14. Os projetistas serão responsáveis por todo e quaisquer ajustes nos projetos, especificações técnicas e memórias de cálculo, quando estes forem exigidos pelos órgãos financiadores até a aprovação dos mesmos para licitação da obra.

9.2.15. Apresentar ART/RRT de toda a equipe que irá atuar no projeto em até 10(dez) dias a contar da data da Ordem de Serviço.

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

10. DAS PENALIDADES 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

11.5. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a SSLICOM/STDA pelo telefone: (32) 3690-7101 ou através do link <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>.

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

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

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

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

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

11.10. É vedada a participação:

- a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

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

11.12. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Projeto Básico

ANEXO II - Planilha Referencial e Cronograma, do Município (*em arquivo digital*)

ANEXO III – Planilha Referencial e Cronograma, excel (*em arquivo digital*)

ANEXO IV – Minuta de Contrato.

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

ANEXO VI - Modelo de Carta Credencial para Sessão Pública

ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

ANEXO VIII - Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento de Edital

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

ANEXO X - Declaração de Responsabilidade Técnica;

ANEXO XI- Carta de Apresentação da Proposta de Preços;

ANEXO XII – Modelo Declaração de Prazo de Validade da Proposta;

ANEXO XIII - Modelo de Declaração da Disponibilidade de Instalações, Aparelhamento e Pessoal Técnico;

ANEXO XIV – Modelo de Declaração de Acesso aos Documentos Fornecidos;

ANEXO XV – Modelo de Declaração de Indicação e Anuência da Equipe Técnica Mínima.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 – SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA-MG

O presente documento serve como Termo de Referência de processo licitatório para contratação de empresa especializada na elaboração dos estudos necessários para a construção do Plano Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas do Município de Juiz de Fora - MG, em conformidade com a Lei Federal nº 9.433/1997 - que instituiu a Política Nacional de Recursos Hídricos, com as Leis Federais nº 11.445/2007 e 14.026/2020 - no que se refere às questões de manejo de águas pluviais e drenagem urbana, com a Lei Complementar nº 082/2018 - que institui o Plano Diretor Participativo de Juiz de Fora, com a Lei Municipal nº 14.290/2021 - que instituiu a Política Municipal de Saneamento Básico de Juiz de Fora, com o Decreto Municipal nº 11.484/2014 - que aprova o Plano de Saneamento Básico de Juiz de Fora de 2014, e com o Plano de Drenagem de Juiz de Fora Parte 1 - Zona Norte.

O Plano de Saneamento Básico de Juiz de Fora, em processo de revisão (2022), pode ser acessado através do endereço eletrônico:

https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/sepur/planos_programas/saneamento_basico/revisao_psb2022/index.php

O Plano de Drenagem de Juiz de Fora Parte 1 - Zona Norte pode ser acessado pelo endereço eletrônico: https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/sepur/planos_programas/drenagem.php.

1. JUSTIFICATIVA

O Município de Juiz de Fora ocupa uma área de 1.436 km² (IBGE, 2020), está localizado na região sudeste do Estado de Minas Gerais, na mesorregião da Zona da Mata Mineira, latitude 21° 41' 20" sul, longitude 43° 20' 40" oeste. Está situado a 272 km da capital do estado, Belo Horizonte, e a 184 km da cidade do Rio de Janeiro – RJ, a uma altitude média de 700 metros acima do nível do mar. Inserida na região montanhosa Mantiqueira Sertentrional, apresenta um relevo definido por vales profundos associados a encostas com elevadas declividades e altitudes.

Por sua posição estratégica entre os principais centros urbanos do país, desde sua formação, a cidade vem sendo favorecida, no seu desenvolvimento, por seus atributos de passagem, paragem, entreposto comercial e como local de prestação e acessos a serviços.

Atualmente, segundo dados disponibilizados pelo IBGE, o município, com características predominantemente urbanas, apresenta uma população estimada em 2021 de 577.532 habitantes. Ressalta-se que, do ponto de vista demográfico, tem-se observado um decréscimo do seu aumento vegetativo desde a década de 70. Isso demonstra uma tendência concreta de estabilização do crescimento da população local e da consolidação da cidade como centro urbano de porte médio. Juiz de Fora é um Centro Regional, cuja influência se faz sentir sobre mais de uma centena de municípios de Minas Gerais e Rio de Janeiro.

O município de Juiz de Fora está inserido em sua totalidade na sub-bacia do rio Paraibuna, afluente da bacia do rio Paraíba do Sul. Tanto o rio Paraibuna, como também, o rio Paraíba do Sul, são importantes mananciais de abastecimento urbano para vários municípios pertencentes a estas bacias, bem como de outras regiões. O rio Paraibuna, a jusante da cidade de Juiz de Fora, tem como uso principal para algumas cidades o abastecimento humano, como exemplo, o município de Três Rios. Portanto, é necessária a preservação deste corpo hídrico e de seus afluentes, quanto à manutenção e aumento da quantidade e melhoria da qualidade da água.

O relevo do município é predominantemente montanhoso e o assentamento humano nesse meio físico iniciou-se nas áreas de vale do seu curso d'água principal - o Rio Paraibuna - e de seus córregos tributários, avançando, posteriormente, às colinas, morrotes e encostas e topos de morros.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Pela forma de ocupação e densificação do meio físico natural, necessitou-se de um período longo de investimentos públicos para que se consolidasse a oferta adequada de serviços públicos de saneamento. Hoje esses atendimentos se encontram em patamar que confere à cidade destacada e reconhecida qualidade de vida, a que a cidade persegue sem abdicar do seu desenvolvimento.

Entretanto, o dinamismo urbano e a condição de retaguarda de cobertura dos atendimentos públicos exigem que o governo diagnostique situações que tenha de enfrentar de imediato e a médio prazo para que as condições de conforto desses atendimentos não se transformem em constrangimentos e dívidas sociais intransponíveis e insolventes.

Se o município conquistou boa performance em algumas políticas de saneamento, entre elas aquelas ligadas ao abastecimento de água, ao esgotamento sanitário e à limpeza urbana, há ainda muito a avançar nas áreas de drenagem e tratamento de resíduos e efluentes. A maior parcela da atenção para as questões do saneamento recai sobre a responsabilidade pública. Porém um ponto sensível a ser trabalhado é a interface desses âmbitos com hábitos, costumes e práticas do cidadão local em sua relação como território em que vivem.

A falta de ações sistemáticas e contínuas de planejamento, fiscalização e de políticas sociais efetivas para os segmentos desfavorecidos cedeu lugar à proliferação de ocupações irregulares e assentamentos precários em áreas impróprias. Nesses polos as condições de saneamento precisam de atenção especial do poder público, pois as populações alocadas, em geral, não têm acesso aos serviços ou os têm em condições precárias. Além disso, tem-se intensificado o avanço das áreas urbanizadas no município, contribuindo para a mudança do cenário de saneamento municipal.

Embora a área do município de Juiz de Fora se distribua nas bacias dos rios Paraibuna e seus afluentes, Peixe e Cágado, a área urbana encontra-se em sua totalidade na bacia do Paraibuna.

O sistema de drenagem de águas pluviais apresenta-se distribuído por toda a cidade, sendo que a área central apresenta maior concentração de redes. Os coletores e galerias fazem o lançamento diretamente no rio Paraibuna ou em seus tributários. A gestão do sistema de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas é de responsabilidade direta da Prefeitura de Juiz de Fora, através da Secretaria de Obras.

A Infraestrutura de drenagem do Município tem como forte característica o fato de ter sido implantada, ao longo dos anos, visando normalmente soluções pontuais, emergenciais ou casuísticas (depois de enchentes e alagamentos, por exemplo), não se considerando uma abordagem mais ampla, no contexto global das bacias de contribuição.

O sistema de drenagem apresenta problemas de subdimensionamento, carreamento de sedimentos e resíduos para os cursos d'água naturais, utilização inadequada (rede mista) e problemas de conservação. Estes fatores são agravados em razão do crescimento da cidade, do aumento do grau de impermeabilização do solo, dos desmatamentos para usos urbanos, das erosões decorrentes das ocupações indevidas em locais sob a influência das águas (fundos de vales, leitos secundários de rios e encostas de morros), do lançamento irregular de esgotamento sanitário no sistema de drenagem urbana, entre outros.

A abordagem da drenagem urbana, no âmbito do plano em questão, apresenta-se também como importante desafio no sentido de qualificar os condicionantes diretamente relacionados às águas pluviais e à ocupação urbana, tais como: sistema hidrográfico, ciclo hidrológico, bacias hidrográficas de contribuição, proteção da mata ciliar, áreas de risco de inundações, efeitos da impermeabilização decorrentes da acelerada urbanização da cidade, etc.

O Município conta com informações sobre a situação dos sistemas de macro e microdrenagem, como por exemplo: cadastro de parte das redes de microdrenagem e de cursos d'água canalizados, indicação de áreas sujeitas a inundações e riscos de deslizamento de terra, e levantamento de bocas de lobo no território, todas elas georreferenciadas no sistema adotado pela PJF. Entretanto, as informações carecem de complementação, consolidação e sistematização.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Alguns documentos de relevância disponíveis relativos a sistemas de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas são:

1. Plano Diretor de Esgotamento Sanitário da Área Urbana de Juiz de Fora-1986;
2. O Plano de Drenagem de Juiz de Fora – PARTE I / Zona Norte, elaborado em 2011, em parceria com a Universidade Federal de Juiz de Fora. A área de abrangência deste trabalho é restrita à Zona Norte da cidade, compreendendo especificamente as sub-bacias do Rio Paraibuna, localizadas a montante do córrego São Pedro na área urbana de Juiz de Fora;
3. Plano de Saneamento Básico de Juiz de Fora (PBS-JF), elaborado em 2014;
4. Lei Complementar 29 de 25 de setembro de 2015 - Cria normas para reutilização de água de chuva no Município de Juiz de Fora;
5. Plano Diretor Participativo instituído pela Lei Complementar nº 82/2018;
6. Lei Municipal nº 14.290/2021 que institui a Política Municipal de Saneamento Básico;
7. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Juiz de Fora, elaborado em 2021, em especial a sua interface com a drenagem urbana;
8. 1ª Revisão do PSB-JF em processo de elaboração (2022), compreendendo os componentes água, esgoto e drenagem urbana;
9. Projeto básico para canalização do Córrego Matirumbide;
10. Projeto básico para canalização do Córrego Tapera, entre o Bairro Bom Clima e o Eldorado;
11. Estudo para canalização córrego Milho Branco, desde trevo Milho Branco até a Juscelino Kubitschek;
12. Estudos e projetos para as principais bacias hidrográficas do município, como as bacias do córrego São Pedro, do córrego Ipiranga e do córrego Humaitá;
13. Estudos e projetos executivos para solução dos problemas de alagamento/inundação do Bairro Industrial;
14. Estudos e pareceres elaborados pelos técnicos da Prefeitura de Juiz de Fora.
15. Levantamentos aerofotogramétricos realizados no município, assim como os objetos produzidos por meio de geoprocessamento.
16. Documentos referentes ao contrato de remodelação das redes pluviais iniciados em 2022.
17. Outros projetos elaborados no âmbito municipal referente ao sistema de drenagem urbana.

Na história recente do município de Juiz de Fora, a região que tem sofrido com muitos problemas de drenagem urbana é a Região Norte. Região esta que na sua área urbana apresenta relevo menos acidentado e em cota baixa, com a presença de várzeas e áreas ribeirinhas a curso d'água, sendo os principais: Córrego Humaitá, Córrego Igrejinha, Córrego Santa Cruz e Córrego Carlos Chagas, onde, em todos estes, existem problemas de inundações e enchentes registradas. Além destes cursos d'águas, cabe mencionar que dois dos principais mananciais de abastecimento público do município se encontram nesta região, o Ribeirão Espírito Santo e a Represa Dr. João Penido. Em 2011, através de uma parceria firmada entre Prefeitura de Juiz de Fora e a UFJF, foi elaborado o Plano de Drenagem de Juiz de Fora Parte 1, englobando estudos de drenagem apenas para a região da zona norte do município. Convém relatar que muitas das ações propostas no plano não foram executadas e a situação tem se agravado ao longo dos últimos anos, tornando o plano deficitário, sendo necessário a sua revisão e readequação.

Além desta região, outros pontos do município merecem destaque sobre os problemas voltados a este componente. Parte da região Oeste, sofre constantes problemas de transbordamentos do Córrego São Pedro e Borboleta, além da presença forte de esgoto não tratado nestes cursos d'água. Nas cotas mais baixas desta bacia existe um grave problema de inundação recorrente nesta área.

Outro ponto importante é na Região Sul do município, mais precisamente nos bairros Ipiranga e Santa Luzia, cortado pelo Córrego Ipiranga/Santa Luzia, que sofre com o estrangulamento e mudança de direção brusca do seu leito, causando transbordamentos nas épocas de cheias. Região esta que tem sofrido constantes avanços da urbanização com a instalação de novos empreendimentos e loteamentos a montante do córrego.

Em relação a região Leste do município, área com o relevo bastante acidentado, tem sofrido bastante com transbordamento dos cursos d'água e com a velocidade das enxurradas que tem assolado a região, o principal afluente é o córrego Yung.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Outros cursos d'água importantes no município são o Córrego do Bandeirante/Tapera, que banha parte da região Centro Oeste do município, do bairro Bandeirantes até o ponto de saída para o Rio Paraibuna no bairro Santa Terezinha, e o córrego Matirumbide, localizado na região Nordeste do município.

Recentemente, a cidade sofreu com novo evento hídrico que assolou outras regiões do município, que não tinham históricos de problemas graves de inundações. Dentre as regiões mais afetadas, destacam-se os bairros Alto do Passo e São Mateus, este último, banhado pelo córrego Dom Bosco/Independência, curso d'água canalizado sob uma das principais avenidas do município, a Avenida Presidente Itamar Franco.

Além dos eventos de inundação, o município tem sofrido constantemente com erosões e deslizamentos de terra provocados por falta de dispositivos de drenagem nas encostas destes locais, como por exemplo áreas da região Sul do município, onde existem programações de obras emergenciais nos locais. As regiões Leste e Oeste são outras que constantemente são interditadas devido a estes eventos e são objetos de ações emergenciais. Estes eventos ocasionados devido a falta de drenagem local também deverão ser abordados nos estudos do plano.

Maiores informações sobre os pontos de inundações mapeados no município podem ser encontrados no endereço eletrônico da Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil-SSPDC/PJF, através do link:<https://www.pjf.mg.gov.br/subsecretarias/sspdc/mapeamento.php>.

Para melhor conhecimento sobre o território de Juiz de Fora, recomenda-se consultar os documentos do Plano Diretor Participativo do município, aprovado pela Lei Complementar 082 de 2018, que podem ser acessadas pelo endereço:
https://www.pjf.mg.gov.br/desenvolvimentodoterritorio/plano_diretor/apresentacao.php

2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DOS ESTUDOS

A área de abrangência dos estudos compreende todo município de Juiz de Fora-MG, incluindo os seus distritos. O Plano terá como foco principal estudar os problemas de drenagem em toda a área urbana do município, incluindo as áreas de expansão urbana indicadas no PDP/2018 e traçar diretrizes voltadas à drenagem urbana.

Na área rural, o plano de drenagem visa propor apontamentos de medidas gerais de drenagem e conservação do solo. Tais medidas devem contribuir para minimizar problemas de acúmulo de escoamento superficial, erosão e produção de sedimentos, e assoreamento de cursos d'água.

Dados territoriais (PDP/2018):

DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
Área Territorial	1.435,75km ²
Área Urbana	440,74km ²
Área Rural	681,96km ²
Área de Urbanização Específica	311,17km ²
Elevação Média	678m
População(2021-IBGE)	577.532habitantes

Distritos:

1. Juiz de Fora (sede) com 750,30 km²
2. Torreões com 147,72 km², tendo como sede a Vila de Torreões



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3. Humaitá de Minas 109,62 km², tendo como sede o núcleo urbano Humaitá
4. Monte Verde de Minas 87,517 km², tendo como sede núcleo urbano de Monte Verde
5. Rosário de Minas com 113,21 km², tendo como sede a Vila de Rosário de Minas
6. Penido com 55,22 km², tendo sede como núcleo urbano Penido
7. Valadares com 67,14 km², tendo como sede núcleo urbano de Valadares
8. Sarandira com 75,10 km², tendo como núcleo a Vila de Sarandira
9. Caetés de Minas com 30,25 km², tendo como sede o núcleo urbano de Caetés.

3. OBJETIVOS DO PLANO

O Plano de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas de Juiz de Fora tem como objetivo dotar o município de um instrumento de planejamento urbano a fim de subsidiar a gestão e o gerenciamento dos serviços públicos de drenagem urbana e manejo de águas pluviais, motivado pelos recorrentes problemas aos quais o município tem convivido, bem como pela expansão da urbanização no território municipal.

Objetivos específicos esperados:

1. Caracterização do sistema de macrodrenagem do município, por meio de operações em geoprocessamento, levantamentos topográficos e topobatimétricos, de análises em campo e dos dados existentes. Nesta etapa, deverá buscar o uso de tecnologias que promovam a visualização realista do território.
2. Elaboração de modelos hidrodinâmicos do sistema de drenagem urbana do município, utilizando metodologias de 1D/2D, com o uso de softwares consagrados que permitam gerar modelos para vários tempos de retorno, a fim de subsidiar a elaboração das proposições.
3. Diagnóstico das principais deficiências do sistema de macrodrenagem do município, destacando as causas das principais inundações e alagamentos ocorridos, problemas com erosões e assoreamento nos corpos hídricos.
4. Ao final do projeto - quando se terá todo o conhecimento do manejo de drenagem da área de abrangência do Plano de Drenagem do município de Juiz de Fora - promover a apresentação de propostas de ações estruturais e não estruturais de combate as deficiências levantadas, para horizontes de curto, médio e longo prazo, objetivando reduzir progressivamente a frequência, intensidade e gravidade das ocorrências de inundações e alagamentos; combater a erosão e o assoreamento; promover drenagem adequada das águas pluviais na macro e microdrenagem urbana e buscar a melhoria da eficiência do escoamento das águas pluviais com proposição de metodologias alinhando os conceitos tradicionais com soluções sustentáveis.
5. Além disso, indiretamente, busca-se promover a recarga dos aquíferos e a melhoria da qualidade das águas pluviais que deságuam nos cursos d'água municipais.
6. Priorização de escolha por estruturas e soluções sustentáveis e de baixo impacto, utilizando conceitos como drenagem sustentável, técnicas compensatórias, SUDS, cidade esponja e infraestrutura verde.
7. Levantamento da estimativa de recursos necessários para a implantação das ações a serem previstas no horizonte de curto, médio e longo prazo no plano, considerando análises de viabilidade técnica e financeira.
8. Participação ativa da sociedade na construção deste plano.

Com a elaboração e implementação deste plano, espera-se promover a restituição parcial do ciclo hidrológico natural de todo o território do município de Juiz de Fora - MG, promovendo uma melhoria significativa na gestão deste componente, contribuindo para a segurança e qualidade de vida da comunidade.

4. RECOMENDAÇÕES PARA O PLANO DE TRABALHO

Apresentam-se, a seguir, recomendações que deverão ser consideradas como subsídios para a elaboração do Plano de Trabalho a ser desenvolvido.

O presente documento tem como objetivo a contratação dos estudos abrangendo as seguintes ações:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

1. Levantamento de informações básicas
2. Análise e diagnóstico da situação atual
3. Recomendações de intervenções imediatas (ações de curto prazo)
4. Proposta de ações prioritárias
5. Proposta de ações sistemáticas
6. Atualização do Manual de Drenagem de Juiz de Fora
7. Elaboração de Anteprojetos

As ações acima descritas conterão, entre outros, os principais assuntos, cabendo à contratada desenvolver os temas e detalhá-los. Deverão ser considerados, além das informações obtidas pelas inspeções de campo, os estudos, projetos e levantamentos existentes, que deverão ser atualizados e adequados aos trabalhos ora especificados.

4.1. Levantamento de informações básicas

1. Coleta de dados cartográficos, hidrografia, geologia, de uso e ocupação do solo, hidrometeorologia, estudos e projetos existentes;
2. Complementação, quando necessário, dos levantamentos aerofotogramétricos realizados no município para os fins que se destina o estudo;
3. Levantamento do sistema de macrodrenagem atual, com indicação dos pontos de contribuição das galerias e das respectivas áreas de drenagem (demarcação das bacias e sub-bacias de contribuição), bem como cadastramento e mapeamento das estruturas e componentes de engenharia existentes (extensão e dimensão dos trechos com canalização fechada - quando possível - canalizações abertas, reservatórios de contenção de cheias, pontes, bueiros que deságuam nos canais, entre outras) e levantamento das condições atuais dessas redes, quando possível, com apoio da equipe de campo da PJF, caso haja necessidade de acessar estas tubulações enterradas;
4. Levantamento das manchas de inundação do evento mais crítico registrado na bacia, indicadas em plantas, em escala adequada, com indicação das áreas atingidas, obtidas a partir de informações das inspeções de campo e estudos existentes; além das manchas urbanas, atual e projetada; das delimitações das bacias, sub-bacias e do município; das indicações dos Corpos d'água; e dos pontos críticos de inundação e de erosão;
5. Levantamento das causas das inundações com base nos eventos de extrema significância ocorridos e documentação por meio de registros fotográficos existentes;
6. Levantamento do estado dos principais cursos d'água no município, avaliando pontos necessários para execução de limpezas e dragagem, disponibilizando-se a assessorar para os aspectos de descarte do material recolhido.
7. Levantamento do cadastro e do mapeamento existente das estruturas de microdrenagem, avaliando, quando possível, as condições de funcionamento das principais redes. Em casos específicos para fins de complementação dos estudos, deverá ser previsto levantamento do sistema de microdrenagem, quando possível;
8. Levantamento das áreas ocupadas sujeitas as manchas de inundações e cadastro dos domicílios atingidos;
9. Levantamento topográfico cadastral das seções de controle e das margens dos principais cursos d'água do município, obtido por meio de pesquisa de campo, com avaliação de sua influência na mancha de inundação levantada;
10. Levantamento de seções transversais topobatimétricas e cadastrais das travessias e estruturas que interferem no escoamento dos corpos d'água, bem como das seções de controle a serem estabelecidas em conjunto com os técnicos da prefeitura;
11. Levantamento topobatimétrico do trecho urbano do Rio Paraibuna para fins de cadastro do seu leito e análise de regiões assoreadas;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

12. Levantamento das informações ambientais básicas tais como: crescimento demográfico sem planejamento urbano, despejo inadequado de resíduos sólidos, perda da cobertura vegetal;
13. Levantamento do quadro jurídico e institucional das medidas de gestão sob responsabilidade direta e indireta do município vinculados ao controle das inundações contemplando a preservação e a mitigação dos seus efeitos, incluindo as questões do uso do solo, áreas de preservação e de várzeas vizinhas, integrantes da mesma bacia hidrográfica;
14. Consolidação dos critérios básicos, tais como as vazões de dimensionamento e as taxas de impermeabilização dos terrenos, que levam em consideração os índices de ocupação futura estimados para área de estudo, além do período de retorno.
15. Indicativo dos levantamentos complementares a serem realizados em campo com o intuito de munir a elaboração do diagnóstico com dados primários.

4.2. Análise e diagnóstico da situação atual

1. Análise e consolidação das informações;
2. A partir dos dados cartográficos, de uso e ocupação do solo e socioeconômicos, e das zonas de expansão urbana, será fixado o estágio atual das unidades hidrográficas do município e elaborados os cenários para o horizonte de projeto do plano (mínimo 20 anos);
3. Aplicação de Modelo Matemático Hidrodinâmico, 1D/2D: como cenários elaborados, utilizando os demais dados coletados, serão efetuados os cálculos hidráulico-hidrológicos que, em conjunto com o levantamento de áreas inundáveis, permite identificar os principais problemas existentes e a antevisão de quais são as medidas que podem ser tomadas para a mitigação dos efeitos das cheias e quais medidas preventivas poderão ser tomadas nas áreas com desenvolvimento urbano acentuado.
4. Definição das simulações hidráulicas-hidrológicas a serem realizadas e análise dos resultados, apontando as vantagens e desvantagens para cada caso, e definição da melhor situação simulada;
5. Identificação das bacias prioritárias;
6. Identificação de áreas propícias à instalação de estruturas sustentáveis de drenagem verde, como: jardins de chuva, planos, poços e trincheiras de infiltração, valas permeáveis, entre outros.
7. Mapeamento das áreas livres que podem ser utilizadas para a implantação de sistemas de retenção, retenção ou retardamento do escoamento;
8. Definição de critérios e parâmetros a serem utilizados em estudos e projetos de drenagem urbana, tais como as vazões de restrição e dimensionamento, tempos de retorno, curva IDF, níveis de cheias para vários períodos de retorno, indicativo para adoção de taxas de impermeabilização dos terrenos, entre outros.

4.3. Recomendações de intervenções imediatas (ações de curto prazo)

1. Indicações de ordem operacional e de manutenção nos sistemas de drenagem, em consonância com estudos realizados pela Defesa Civil e Secretaria de Obras, e como Plano de Saneamento Básico de Juiz de Fora;
2. Assessoria para correções ou adaptações de obras ou projetos em curso;
3. Recomendações de áreas a serem protegidas, desocupadas ou reservadas;
4. Proposição de medidas de utilização e manutenção da várzea após desapropriação;

5. Estimativa de custos.

4.4. Proposta de ações prioritárias

1. Proposição de alternativas de soluções para a simulação escolhida;
2. Concepção básica das medidas estruturais;
3. Definição da melhor alternativa baseada em análise custo-benefício, dando preferência para estruturas sustentáveis;
4. Recomendações e definição de medidas não estruturais;
5. Hierarquização das medidas propostas;
6. Plano de implantação das medidas propostas (etapas de execução), contendo a estimativa de custos.

4.5. Proposta de ações sistemáticas

1. Diretrizes a serem incorporadas na construção Plano de Educação Ambiental do município;
2. Diretrizes a serem incorporadas ao programa de monitoramento hidráulico-hidrológico, em consonância com os trabalhos já realizados, com o PSB-JF e com a realidade econômica e financeira do município;
3. Elaboração de minuta do arcabouço legal e institucional para implementação e monitoramento do plano, por meio de proposta de legislação específica;
4. Diretrizes a serem incorporadas na construção do programa de medidas de fiscalização e controle, incluindo o combate às ligações clandestinas de esgotamento sanitário e industrial, e descartes irregulares de resíduos sólidos próximos aos cursos d'água, considerando os programas já em operação ou propostos em estudos anteriores, como o caso do Projeto Se Liga JF do PSB-JF;
5. Elaboração do programa de implementação do plano de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;
6. Elaboração de programas de capacitação dos atores envolvidos na gestão e execução dos serviços de manejo de águas pluviais e drenagem urbana.

4.6. Elaboração de Anteprojetos

1. Elaboração de anteprojetos para as medidas estruturais de maior relevância, em áreas consideradas críticas, a serem definidas em conjunto com os técnicos da Prefeitura de Juiz de Fora;
2. Levantamento da estimativa de custos necessários para a implantação das obras indicadas e para garantia de operação adequada por meio de processos de conservação e manutenção das estruturas.

4.7. Revisão do Manual de Drenagem

1. Revisar o manual de Drenagem de Juiz de Fora produzido no Plano de Drenagem de Juiz de Fora / Zona Norte - Parte 1 a fim de torná-lo o mais atualizado possível com as melhores práticas sustentáveis aplicadas na atualidade.
2. Nesta ação deverá ser indicado possíveis estudos e diretrizes, na área da drenagem urbana, a serem respeitadas na confecção de grandes empreendimentos no município, como forma de subsidiar a equipe técnica da prefeitura na fase de análise de projetos e estudos de impacto de vizinhança, como também os profissionais envolvidos em projetos de drenagem urbana no município;



3. As diretrizes de projeto (critérios e parâmetros) indicadas na fase de *Análise e Diagnóstico da Situação Atual*, anteriormente descrita, deverão ser abordadas na revisão do referido manual.

5. DIRETRIZES GERAIS

Os itens descritos nesta seção serão as **diretrizes orientadoras da elaboração dos estudos e confecção dos relatórios do Plano de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas de Juiz de Fora**.

5.1. Identificar as áreas passíveis de preservação, de ocupação e armazenamento natural

A implantação de loteamentos e a urbanização indisciplinada são responsáveis por boa parte da erosão do solo, consequentemente no assoreamento dos corpos d'água, e do aumento dos níveis de escoamento superficial. Assim, se faz necessário:

1. Identificação e análise das áreas disponíveis para a implantação de bacias de retenção/detenção, dispositivos de infiltração, parques verdes, jardins de chuva ou outros sistemas que promovam o armazenamento e a infiltração das águas pluviais, ou que se promova a distribuição gradual das cheias visando achatar os picos dos hidrogramas de vazões de cheias;
2. Identificação e análise das áreas sujeitas a erosão;
3. Proposição de alternativas de ações para proteção dessas áreas;
4. Identificação e recomendação de desocupação de áreas situadas em locais de risco e de manutenção das áreas liberadas.

5.2. Levantamento e análise de informações hidrológicas e hidráulicas

Deverão ser revistos alguns conceitos básicos de planejamento, projeto, operação e manutenção de obras de drenagem, envolvendo conceitos de hidrologia, bem como, análise do comportamento hidráulico das estruturas em operação, abrangendo:

1. cadastramento das estruturas de macrodrenagem, incluindo o registro de suas condições de funcionamento e manutenção;
2. uso de técnicas de geoprocessamento para produção de informações e dados relativos ao sistema de drenagem urbana municipal;
3. levantamentos topográficos e topobatimétricos dos principais cursos d'água do município afim de traçar as características e geomorfologia de cada um dos mais importantes, subsidiando a elaboração dos modelos hidrodinâmicos a serem construídos;
4. estudos hidrológicos, como levantamento dos dados pluviométricos e pluviográficos disponibilizados pela PJJF, Laboratório de Climatologia e Análises Ambientais da UFJF, Cemaden, ANA, entre outros atores com comprovada expertise na área;
5. levantamento de outras informações necessárias para aplicação das modelagens hidrológicas definidas.

Neste item, deverá se buscar o uso das melhores técnicas e práticas de levantamento em campo e caracterização das estruturas, respeitando os parâmetros descritos no **item 4**.

5.3. Diagnóstico da situação existente

Deverá ser fornecido um quadro geral da situação do desempenho dos macrodrenos naturais e artificiais, devendo ser contemplados:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

1. Identificação dos locais críticos de inundações;
2. Identificação das seções de controle de escoamento;
3. verificação da área de abrangência dos locais críticos de inundações, tipos de edificações atingidas, grau de importância das vias atingidas, frequência das inundações, etc.;
4. seleção dos locais mais relevantes, avaliação do sistema de drenagem existente no local e adjacências e da causa das inundações;
5. formulação de ações corretivas imediatas, quando existirem, com as respectivas estimativas de custos e avaliação dos benefícios, assim como formulação de recomendações para a efetiva implementação dessas ações.

As informações consolidadas nesta etapa devem ser suficientes para a construção de modelos hidrodinâmicos 1D/2D do território municipal, como uso de softwares precisos e consagrados.

5.4. Definição de critérios básicos para estudos e projetos de drenagem urbana

Deverão ser estabelecidos e discutidos os padrões e critérios hidráulicos e hidrológicos a serem utilizados na elaboração do Plano de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas, em projetos e estudos de drenagem urbana, e na comparação das alternativas, tais como:

1. Vazões de restrição;
2. Níveis de cheias para vários períodos de retomo;
3. período de retomo das vazões superiores às de projeto pelas quais devem ser delineadas as áreas inundáveis ao longo dos macrodrenos, para efeito de aquisição dos terrenos pela municipalidade, de regulamentação do uso e ocupação do solo das várzeas, seguro contra inundações, etc.;
4. os bordos livres a serem adotados para cada tipo de obra (canais abertos e de contorno fechado, reservatórios de detenção ou retenção, bueiros, diques, etc.);
5. As condições para utilização ou não de canais de contorno fechado;
6. as condições a serem consideradas para retificação e/ou revestimento de canais;
7. Os critérios hidráulicos a serem observados no dimensionamento dos reservatórios de detenção e retenção, e em demais estruturas hidráulicas;
8. Período de retomo das vazões para efeito de dimensionamento ou remanejamento de travessias de sistemas viários (pontes, pontilhões, etc.).
9. Considerar o regime de chuvas como maior período de recorrência possível;
10. critérios de permeabilidade para estruturas de infiltração;
11. diâmetros mínimos de condutos e velocidades máximas permitidas;
12. entre outros parâmetros que julgar relevantes.

5.5. Proposição de diretrizes básicas de ações



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

A partir do diagnóstico da situação atual de cada macrodreno, e das características de ocupação urbana das bacias do município, deverão ser propostas as diretrizes básicas de ações estruturais e não estruturais para composição do Plano de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas do município, levando-se em conta:

1. bacias com urbanização consolidada, ou seja, aquelas cujas áreas se encontram totalmente ocupadas e servidas inteiramente, ou quase na totalidade, por redes de galerias de águas pluviais;
2. bacias com urbanização em consolidação, ou seja, aquelas cujas áreas se encontram parcialmente ocupadas, com exceção das várzeas inundáveis e esparsamente dotadas de redes de galerias de águas pluviais;
3. bacias em urbanização, ou seja, aquelas cujas áreas estão atualmente em início de processo de urbanização;
4. áreas abrangendo núcleos isolados.

Nesta etapa deverá ser avaliado as condições técnicas e financeiras da prestadora de serviço de drenagem urbana no município, além das proposições indicadas no PSB-JF e das ações previstas no Plano Plurianual.

5.6. Programa de intervenções estruturais

Deverão ser formuladas as alternativas de intervenções estruturais, com os respectivos custos, compreendendo:

1. Intervenções que implicam no aumento da capacidade de escoamento da calha: diques marginais ou anulares nos pontos baixos; melhoria das calhas com o aumento da seção transversal, retificações e/ou remoção de obstruções; canalizações com revestimento total ou parcial da calha.
2. Controle do escoamento superficial direto: reservatórios de retenção e/ou retenção das águas do escoamento superficial direto, podendo ser estruturas locais ("*onsite*"), como armazenamento em micro-reservatórios, pequenos reservatórios de retenção em parques eleitos secos, ou estruturas fora do local de origem do escoamento ("*off site*") abrangendo áreas de drenagens maiores que as anteriores, como reservatórios em leitos secos ou em cursos d'água, reservatórios que podem ser em linha, laterais ou subterrâneos.
3. Intervenções extensivas nas bacias, compreendendo a recuperação da cobertura vegetal, quando possível, infraestruturas verdes de baixo impacto, alinhadas com o conceito de cidade esponja, assim como medidas de controle de erosão e assoreamento.

5.7. Programa de ações não estruturais

Nesta parte deverão ser propostos os programas de ações não estruturais com os respectivos custos, incluindo entre outras:

1. Diretrizes para subsidiar as atualizações do plano de contingência para estados críticos de chuva excessiva na bacia;
2. Diretrizes para auxiliar no disciplinamento do uso e ocupação do solo, principalmente das várzeas e dos fundos de vale;
3. Elaboração do programa de inspeção e manutenção de obras hidráulicas;
4. Diretrizes a serem incorporadas na construção do programa de educação ambiental;
5. Diretrizes a serem incorporadas no programa de monitoramento hidráulico-hidrológico;
6. Elaboração do Programa de capacitação dos atores envolvidos nos serviços de manejo de águas pluviais;
7. Diretrizes para complementar o sistema de alerta existente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.8. Avaliação econômica, financeira e social

Todas as ações propostas, estruturais ou não estruturais, deverão ser submetidas a uma avaliação econômico-financeira e social, visando essencialmente a determinação da relação benefício x custo através da aplicação de metodologias atuais de estudo (custos marginais, avaliação de contingência, etc.).

5.9. Plano de ações

Consolidados os estudos desenvolvidos nas fases anteriores deverá ser estruturado o plano de ações estruturais e não estruturais, hierarquizado a partir da avaliação econômico-financeira e social das intervenções propostas.

Todas as ações deverão ser perfeitamente definidas, quantificadas e seus custos devem ser estimados. As ações estruturais deverão ser apresentadas a título de anteprojeto, e as não estruturais de forma a permitir seu encaminhamento aos canais competentes através de: minutas de projeto de lei para proposta de alteração ou criação de instrumentos jurídicos, proposição de programas para educação ambiental, termos de referência para possíveis contratações externas, etc.

5.10. Elaboração de Anteprojetos

A partir das informações consolidadas nos itens anteriores, a contratada elaborará anteprojetos necessários para as áreas consideradas críticas e que necessitem de intervenções em curto prazo. Estes anteprojetos devem prever estruturas hidráulicas modernas, eficazes e econômicas, aptos às obtenções futuras das licenças ambientais junto à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas ou outros órgãos responsáveis, orientados pelas legislações pertinentes e vigentes.

Nestes anteprojetos, devem ser previstas orientações para a elaboração de projetos básicos, planos de trabalho e/ou termos de referências para possíveis contratações de agentes externos, bem como para auxiliar nas elaborações pela equipe interna, afim de facilitar a obtenção de recursos e a elaboração dos projetos básicos e posterior construção das infraestruturas.

5.11. Acompanhamento e monitoramento da implementação do Plano

Deverá ser proposto a criação de indicadores para monitorar a evolução da implementação do plano, em consonância com os dados e indicadores do Sistema Nacional de Informações do Saneamento-componente águas pluviais (SNIS-AP).

Também será indispensável traçar diretrizes para o acompanhamento destes indicadores através de um programa de monitoramento, sugerindo atividades dos entes envolvidos.

O plano deverá traçar estratégias e medidas de adaptação para o sistema de drenagem quando da ocorrência de desastres ocorridos (grandes deslizamentos de terras, grandes inundações ou outros eventos relacionados com a hidrologia que coloquem a vida da população em risco) devido a mudanças climáticas, em consonância com os planos de emergências e contingências existentes.

5.12. Manual de Drenagem

Deverá ser revisto o manual de Drenagem de Juiz de Fora produzido no Plano de Drenagem de Juiz de Fora / Zona Norte - Parte 1, buscando atualizar informações e diretrizes, em função do avanço das técnicas e tecnologias mais atualizadas, respeitando os princípios de desenvolvimento sustentável e a priorização de dispositivos de baixo impacto no meio urbano.

Deverá ser atualizado os itens referentes a práticas sustentáveis, como o uso de dispositivos de infiltração, retenção e/ou retenção, por exemplo, além de propor novos dispositivos de regulação.

A ideia do manual é subsidiar projetos públicos e privados de drenagem urbana, determinando critérios técnicos a serem seguidos, além de servir como um guia orientativo para a população sobre as melhores práticas que respeitem o ciclo hidrológico natural.

5.13. Sugestão de Documentos Legais

Serão apresentadas sugestões de medidas legais para a implantação das diretrizes propostas pelo plano elaborado.

Após todas as etapas acima descritas, a contratada deverá compilar as informações e elaborar o documento final, isto é, o Plano de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas e elaborar minuta da peça jurídica para aprovação do plano.

5.14. Participação social

Deverão ser previstos eventos que garantam a participação social na elaboração deste plano através de consultas públicas, oficinas, seminários e audiências públicas.

A fim de garantir o mínimo de participação da sociedade, deverão ser realizadas, no mínimo, uma consulta pública de 30 dias, podendo ser dividida em duas etapas de 15 dias, e uma audiência pública antes da formatação da versão final do plano e anteprojetos. Outros eventos participativos deverão ser discutidos na etapa de elaboração do plano de trabalho e avaliados a sua pertinência.

A responsabilidade e despesas pelas atividades de mobilização dos eventos de participação social serão da contratada, assim como a filmagem e organização destes eventos. A Prefeitura de Juiz de Fora auxiliará no processo de divulgação, assim como, na cessão de espaços para a realização dos eventos presenciais. Toda a programação para a realização destes eventos deverá ser acordada **entre as partes no referido Plano de Trabalho**.

6. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS

Os trabalhos objeto do contrato serão acompanhados e fiscalizados por técnicos, designados pela Prefeitura de Juiz de Fora, através do Grupo de Trabalho - GT/Plano de Drenagem, instituído pela **Portaria nº 11.854 em 15 de setembro de 2021** e suas atualizações. O referido Grupo de Trabalho, a seu critério, poderá convidar técnicos de outras entidades, governamentais ou não, para participarem das discussões envolvendo o GT/Plano de Drenagem.

Os desenhos e documentos elaborados pela contratada em razão dos estudos especificados neste Projeto Básico deverão ser previamente analisados pelos técnicos acima mencionados, em reunião conjunta com representante da contratada, para posterior encaminhamento dos relatórios finais à aprovação do GT/Plano de Drenagem. Para tal, um jogo de todos os relatórios, inclusive os parciais e documento final, o de programação e o relatório síntese, deverá ser entregue à Prefeitura, em caráter preliminar, para fins de análise e aprovação.

Os documentos produzidos no âmbito do contrato a ser firmado serão de propriedade da contratante, sendo vedada a republicação de qualquer documento sem a sua prévia aprovação.

6.1. Local de Realização do Trabalho

Os trabalhos pertinentes ao contrato deverão ser realizados no município de Juiz de Fora-MG. Os deslocamentos necessários para levantamento das informações serão de responsabilidade da contratada, não cabendo à contratante o fornecimento de veículos.

Para a realização dos trabalhos de forma qualificada, a consultoria deverá participar ativamente, através de seus técnicos e/ou especialistas, de reuniões com o Grupo de Trabalho, sendo necessário, no mínimo, uma reunião virtual por mês entre técnicos da consultoria e do Grupo de Trabalho afim de atualizar sobre o andamento dos trabalhos. A empresa de consultoria deverá estar representada em todas as discussões públicas, inclusive nos eventos de participação social. Inserem-se neste item, as reuniões de apresentação das versões finais de cada produto, que deverão ser feitas presencialmente por um representante da empresa contratada, salvo em situação de força maior, previamente comunicada ao Grupo de Trabalho e autorizada por este quando não houver a possibilidade de reagendamento.

O Grupo de Trabalho poderá exigir a qualquer momento, com aviso prévio de no mínimo 05(cinco) dias corridos, a participação presencial ou remota, de no mínimo um representante da contratada em todas as reuniões referentes às discussões, análises e aprovações dos produtos, solicitando ainda algum dos especialistas, quando necessário.



7. PRODUTOS ESPERADOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO

Os resultados dos trabalhos deverão ser apresentados em relatórios, mapas e meios digitais, contendo o resultado dos estudos efetuados. Os relatórios aprovados deverão ser encadernados no formato A4. Os desenhos, ilustrações e figuras deverão ser apresentados em escalas adequadas para os formatos A1, A2 e A3, obedecendo-se a altura do formato A4.

Além do formato impresso, os documentos elaborados devem ser disponibilizados em formato digital compatível com a plataforma utilizada pela PJF.

Para cada produto a ser apresentado, de acordo com o cronograma físico, deverá ser observada o seguinte procedimento:

1. entrega formal, mediante protocolo da Secretaria de Planejamento Urbano da Prefeitura de Juiz de Fora, de uma via em mídia digital (versão preliminar) e apresentação do produto ao grupo técnico;
2. avaliação do documento pelo Grupo Executivo, no prazo de até 15 (dez) dias úteis, para cada revisão realizada;
3. emissão de documento de aceite do produto pelo Grupo Executivo ou relatório de inconformidades e sugestões de alterações, com prazo de até 15 (dez) dias úteis para adequação na primeira revisão;
4. abertura de novo prazo de avaliação, repetindo-se os procedimentos até a aceitação do produto. O novo prazo para adequações será definido pelo grupo técnico, observando a complexidade destas.

Os prazos de revisão e análise poderão ser revistos a qualquer momento, em comum acordo entre o grupo técnico e a empresa contratada.

A quantidade de produtos a serem impressos e algumas particularidades na forma de apresentação, serão abordadas em sequência.

7.1. Indicação dos Produtos a serem elaborados:

1. Plano de Trabalho
2. Levantamento e análise de informações existentes
3. Relatório Parcial 1-RP-1
4. Relatório Parcial 2-RP-2
5. Relatório Parcial 3-RP-3
6. Relatório Parcial 4-RP-4
7. Relatório Parcial 5-RP-5
8. Relatório Parcial 6-RP-6
9. Relatório Preliminar e Relatório de Participação Social
10. Manual de Drenagem Atualizado e Relatório Final.

Todos os produtos deverão ser elaborados seguindo as diretrizes expostas nos itens anteriores e os detalhes seguintes:



1. Plano de Trabalho

Construção do Plano de Trabalho para a elaboração do plano, indicando a metodologia adotada, os prazos estabelecidos por cada etapa e as diretrizes norteadoras do estudo dispostas **no item 4**. Neste plano de trabalho deverá ser confeccionado o plano de comunicação e mobilização social, com o intuito de orientar as etapas de controle e participação social do plano.

A versão consolidada deste produto deverá ser entregue **em meio digital e em uma cópia impressa**, de acordo com as orientações expostas anteriormente.

2. Levantamento e análise de informações existentes

Neste produto deverá ser feito o levantamento das informações existentes, dados secundários, e a realização da análise dos dados encontrados a fim de subsidiar o levantamento das informações relevantes em campo, dados primários.

A versão consolidada deste produto deverá ser entregue **em meio digital e em uma cópia impressa**, de acordo com as orientações expostas anteriormente.

3. RP-1: Caracterização física das principais bacias hidrográficas urbanas e análise das condições de funcionamento da microdrenagem, com base em informações e cadastro já existente.

Para a confecção deste produto deverá ser feito a análise das condições de funcionamento da microdrenagem, quando possível, tendo como base o cadastro das redes existentes. Quando necessário, deverá apontar a necessidade de levantamento das redes indispensáveis para o estudo.

Além disso, deverá ser feito os estudos de geoprocessamento para caracterização física das principais bacias hidrográficas urbanas, compatibilizando com os dados existentes no município.

A versão consolidada deste produto deverá ser entregue **em meio digital e em uma cópia impressa**, de acordo com as orientações expostas anteriormente.

4. RP-2: Caracterização e levantamento topobatimétrico da macrodrenagem dos principais cursos d'água.

Após o levantamento e análise dos dados existentes, deverá ser realizado o levantamento topobatimétrico da macrodrenagem dos principais cursos d'água do município, afim de complementar os dados existentes e, assim, subsidiar a construção dos modelos hidrológicos nas etapas seguintes.

A versão consolidada deste produto deverá ser entregue **em meio digital e em uma cópia impressa**, de acordo com as orientações expostas anteriormente.

5. RP-3: Caracterização hidrológica e definição das chuvas e hidrogramas de projeto das bacias urbanas.

Neste produto, deverão ser realizados os estudos hidrológicos com modelos chuva-vazão das bacias hidrográficas urbanas, com base nos dados levantados nos produtos anteriores, criando modelos bem próximos da realidade que subsidiarão os estudos em sequência.

A versão consolidada deste produto deverá ser entregue **em meio digital e em uma cópia impressa**, de acordo com as orientações expostas anteriormente.

6. RP-4: Caracterização e modelagem hidrodinâmica, definição de áreas de risco e apresentação das manchas de inundação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Neste produto, deverá ser realizado os estudos das áreas de risco a partir de modelagem hidrodinâmica da macrodrenagem dos principais cursos d'água, levando em consideração os estudos já realizados no município, em especial, os estudos da Defesa Civil ou outros órgãos com interface no tema.

A versão consolidada deste produto deverá ser entregue **em meio digital e em uma cópia impressa**, de acordo com as orientações expostas anteriormente.

7. RP-5: Proposição de medidas mitigadoras e soluções para as inundações nas principais bacias urbanas e rurais

Após a realização dos estudos de diagnóstico do panorama atual e a indicação das demandas futuras, a próxima etapa é a de prognóstico.

Neste produto, deverá ser realizado o estudo e proposição de soluções para as inundações nas áreas de inundação recorrentes. Além disso, também contemplará este produto, os estudos e proposições voltados para as bacias das áreas rurais. E, por fim, deverá ser realizado, ainda neste produto, o estudo da interferência de resíduos sólidos no sistema de drenagem urbana.

A versão consolidada deste produto deverá ser entregue **em meio digital e em uma cópia impressa**, de acordo com as orientações expostas anteriormente.

8. RP-6: Elaboração de anteprojetos

Produto de extrema relevância, onde deverá ser realizado o estudo e a elaboração de anteprojetos para os principais problemas indicados nos estudos anteriores, seguindo da estimativa de custo das infraestruturas necessárias e indicando diretrizes para auxiliar a construção de termos de referência e/ou projetos básicos. Este último ponto será importante para auxiliar o poder público na confecção dos projetos executivos e na construção dos dispositivos indicados.

A versão consolidada deste produto deverá ser entregue **em meio digital e em duas cópias impressas**, de acordo com as orientações expostas anteriormente.

9. Relatório Preliminar + Relatório eventos participação social

Confecção do Relatório Final Preliminar contendo a compilação de todos os estudos realizados de maneira sintética. Este produto será apresentado nos eventos de participação social, na consulta e audiência pública.

Após a realização dos eventos de consulta e audiência pública, deverá ser elaborado o Relatório de Participação Social.

A versão consolidada do **Relatório Preliminar** deverá ser entregue **em meio digital e em quatro cópias impressas**, de acordo com as orientações expostas anteriormente, para auxiliar no processo de consulta pública. Já o **Relatório de Eventos de Participação Social**, deverá ser entregue **em meio digital e em uma cópia impressa**.

10. Manual de Drenagem atualizado + Relatório Final do Plano.

Nesta etapa, deverá ser feita a atualização do Manual de Drenagem elaborado no Plano de Drenagem de Juiz de Fora – Parte1- Zona Norte.

E para finalizar os trabalhos, ainda nesta etapa, deverá ser elaborado o relatório final do plano contendo as considerações e sugestões levantadas pela população nos eventos de participação social.

As versões consolidadas deste produto, Manual de Drenagem Atualizado e Relatório Final, deverão ser entregues **em meio digital e em três cópias impressas**.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

No caso deste produto, por se tratar de material gráfico de divulgação da versão final do plano, deverá ser apresentado seguindo as diretrizes de formato A4 e, no caso de desenhos e ilustrações, em escala adequada. Além disso, deverá ser encadernado no tipo lombada quadrada com capa flexível ou rígida.

8. FUNDAMENTO LEGAL, VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

A contratação para prestação de serviço do objeto do presente Projeto Básico tem amparo legal na Lei nº 8.666/93, Art. 22, inciso II.

A licitação será por **TOMADA DE PREÇOS**.

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

O custo global dos trabalhos propostos é de **R\$ 1.564.259,79** (hum milhão, quinhentos e sessenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e nove reais e setenta e nove centavos).

Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos provenientes da **TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DO ESTADO – ACORDO JUDICIAL DE REPARAÇÃO DOS IMPACTOS SÓCIO ECONÔMICOS E AMBIENTAIS DO ROMPIMENTO DA BARRAGEM EM BRUMADINHO**, com a seguinte dotação orçamentária:

091100-17.512.0004.1175.0000 – 1710100000 - 4.4.90.51
--

8.1. DO PAGAMENTO

8.1.1. Os pagamentos serão efetuados após apresentação dos produtos e aprovação do Agente Técnico designado pela contratante **e seguirão a programação estabelecida no Cronograma Físico-Financeiro.**

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

BANCO: **AGÊNCIA:** **CONTA CORRENTE:** **LOCALIDADE:**

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.1.8. Quando ocorrer a situação prevista, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

8.1.10. 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.

8.1.10.1. 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.

9. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1. Poderão participar do processo licitatório sociedades empresárias e entidades do terceiro setor com comprovada experiência na área.

9.2. Declaração de que recebeu e obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, observadas, necessariamente, todas as disposições contidas no Projeto Básico, conforme **Anexo XIV**.

9.3. Comprovante de registro da sociedade empresária junto ao Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA, de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou outros conselhos que apresentem e legitimem a atribuição profissional na área de Saneamento em específico na execução de consultoria para a elaboração de planos e projetos.

9.3.1. Este documento torna-se dispensável no caso de pessoa jurídica de direito público.

9.4. Declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequados para a realização do objeto da licitação, conforme **Anexo XIII**.

9.5. Documentos Relativos à Qualificação Técnica Operacional

9.5.1. 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, relativos a serviços com as seguintes características técnicas:

9.5.1.1. Comprovação de elaboração de planos ou projetos relacionados à área de Saneamento Básico para municípios **com população superior à 100 mil habitantes**.

9.5.1.2. Os planos e projetos poderão ter nomenclatura distinta das descritas acima, desde que seja similar em conteúdo.

9.5.2. Comprovante de registro dos profissionais detentores de atestado de capacidade técnica operacional junto ao Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA, de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou outros conselhos que apresentem e legitimem a atribuição profissional na área de Saneamento em específico na execução de consultoria para a elaboração de planos e projetos.

9.5.3. Comprovação de o licitante possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior, engenheiro e arquiteto, reconhecidos pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, detentores de atestados ou declaração(ões) de responsabilidade técnica devidamente(s) registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou,



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ainda, para empresa privada - que não o próprio licitante (CNPJ diferente) – do seguinte serviço:

9.5.3.1. Comprovação de elaboração de planos ou projetos relacionados à área de Saneamento Básico para municípios **com população superior à 100 mil habitantes.**

9.5.3.2. Os planos e projetos poderão ter nomenclatura distinta das descritas acima, desde que seja similar em conteúdo.

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

9.5.4.1. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante;

9.5.4.2. Contrato social do licitante, em que conste o profissional como sócio;

9.5.4.3. Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;

9.5.4.4. Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional

9.5.5. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, todos serão inabilitados.

9.5.6. Os profissionais que apresentarem as ARTs/RRTs para comprovação da qualificação técnica acima deverão, obrigatoriamente, ser os responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação.

9.6. Declaração do Coordenador de Projetos e dos profissionais que compõem a equipe técnica mínima, afirmando que concordam com sua indicação para participar dos trabalhos objeto da licitação e que não haverá sua substituição ao longo da execução do objeto, salvo em casos de força maior, conforme **Anexo XV**.

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

9.8. Documentação de comprovação da qualificação da Equipe Técnica Mínima

9.8.1. Deverá ser apresentada documentação comprobatória da qualificação técnica dos profissionais envolvidos no processo licitatório conforme descrito neste item, observados os períodos limites descritos a seguir para cada profissional.

9.8.2. A equipe técnica mínima a ser contratada e envolvida na elaboração deste plano deverá ser de caráter multidisciplinar, composta pelos profissionais indicados a seguir:

9.8.2.1. Coordenador de Projetos: profissional com experiência em coordenação comprovada na elaboração de estudos e projetos de drenagem urbana e manejo de águas pluviais, formado em Engenharia Hidráulica, Civil, Sanitária ou Ambiental. **Para habilitação, deverá ser apresentado, no momento de entrega da documentação de habilitação:** (i) cópia dos diplomas de graduação; (ii) certidão de regularidade válida emitida pelo conselho de classe; (iii) no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou órgão da Administração Direta ou Indireta da União, Estados e Municípios, que comprove que o Coordenador de Projetos possui a referida experiência.

9.8.2.2. Especialista em Recursos Hídricos 1: profissional com experiência comprovada na área de hidrologia e hidráulica de escoamento em superfície livre, para projeto de sistemas de condutos e canais e sua sustentabilidade física, erosão, transporte de sedimentos e sedimentação, formado em Engenharia Hidráulica, Civil,



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Sanitária ou Ambiental. **Para habilitação, deverá ser apresentado, no momento de entrega da documentação de habilitação:** (i) cópia dos diplomas de graduação; (ii) certidão de regularidade válida emitida pelo conselho de classe; (iii) no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou órgão da Administração Direta ou Indireta da União, Estados e Municípios, que comprove que o profissional possui a referida experiência.

9.8.2.3. Especialista em Recursos Hídricos 2: profissional com experiência na área de projetos de drenagem urbana e rede de esgoto, com comprovada experiência em drenagem sustentável e hidrologia, formado em Engenharia Hidráulica, Civil, Sanitária ou Ambiental. **Para habilitação, deverá ser apresentado, no momento de entrega da documentação de habilitação:** (i) cópia dos diplomas de graduação; (ii) certidão de regularidade válida emitida pelo conselho de classe; (iii) no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou órgão da Administração Direta ou Indireta da União, Estados e Municípios, que comprove que o profissional possui a referida experiência.

9.8.2.4. Especialista em Urbanismo e/ou Paisagismo: profissional de nível superior com experiência em planejamento de espaços urbanos e paisagismo;

9.8.2.5. Desenhista: profissional de nível técnico, com experiência em elaboração de projetos de engenharia utilizando as ferramentas Autocade GIS;

9.8.2.6. Especialista em processos de participação social: profissional de nível superior com comprovada experiência em projetos e programas sociais voltados para a mobilização e envolvimento em comunidades e/ou trabalhos de processo participativo de gestão urbana;

9.8.2.7. Profissionais especializados em serviços de Topografia e Geoprocessamento: profissionais com reconhecida experiência em serviços topográficos, para levantamentos em campo e tratamento de dados geoespaciais.

9.8.3. A indicação e documentação comprobatória da formação e experiência dos profissionais listados nos itens 9.8.2.4., 9.8.2.5., 9.8.2.6. e 9.8.2.7. deverá ser apresentada em até 15 dias corridos após a assinatura do contrato, estando a emissão da ordem de serviço condicionada à aprovação pelo corpo técnico da CONTRATANTE. A não apresentação dos profissionais dentro do prazo máximo acima estipulado resultará no cancelamento do contrato e desclassificação da empresa no certame.

9.9. Disposições gerais

9.9.1. A contratada poderá incluir outros profissionais que julgar necessário, além da equipe mínima exigida neste Projeto Básico, bem como utilizar mais de um profissional por perfil, visando ampliar a possibilidade de maior participação de especialistas por tema.

9.9.2. É imprescindível que, pelo menos, o Coordenador de Projetos faça parte do Quadro Técnico permanente da consultoria.

9.9.3. Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, deverá ser indicado pela contratada, um substituto que tenha o nível de experiência e qualificação técnica similar ao profissional substituído, no prazo máximo de 15 dias corridos.

9.9.4. Ao final da apresentação e entrega de cada produto, deverá ser enviada, além das documentações de regularidade fiscal, declaração de participação da equipe técnica na elaboração do produto e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica emitida pelo conselho de classe competente. No caso de equipe técnica sem vínculo permanente, no momento da conclusão do contrato, será necessário a apresentação do RPA (Recebimento de Pagamento Autônomo) ou outro documento equivalente que ateste o vínculo entre empregado e empresa e o recolhimento de impostos devidos.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO



10.2. Os prazos de execução do objeto do presente contrato poderão ser prorrogados na ocorrência de hipóteses previstas no parágrafo 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes.

11.1. 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 e prazos de execução.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

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

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

12.1. O prazo para entrega dos serviços contratados deverá obedecer ao cronograma físico abaixo:

ITENS	Valor	QUANTIDADE (MESES)											
	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Plano de Trabalho	5												
Levantamento e análise de informações existentes	5												
Relatório Parcial 1-RP1	10												
Relatório Parcial 2-RP2	15												
Relatório Parcial 3-RP3	10												
Relatório Parcial 4-RP4	10												
Relatório Parcial 5-RP5	10												
Relatório Parcial 6-RP6	15												
Relatório Preliminar + Relatório de Participação Social	10												



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Atualização Manual de Drenagem + Relatório Final	10													
--	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

12.1.1. A Unidade requisitante reserva-se o direito de não receber os materiais/serviços, em desacordo com o previsto no contrato e Termo de Autorização de Serviços.

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

12.3. Os serviços executados / materiais a serem entregues pela contratada deverá entre outros critérios, averiguar o seguinte:

- a) A fiel observância das especificações constantes deste documento.
- b) A perfeita identidade com o material/serviço encaminhado pela Unidade Requisitante.
- c) A observância do conceito estabelecido pelo Edital da licitação.

12.4. Constatados quaisquer problemas nos serviços executados ou materiais entregues, estes serão devolvidos à contratada, que deverá proceder à sua adequação, no prazo estabelecido, de acordo com o volume de correções que deverão ser efetuadas. Os serviços refeitos serão novamente submetidos aos critérios constantes do item anterior.

12.5. DO RECEBIMENTO

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Trabalhar subordinado ao Grupo de Trabalho e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes e dentro do melhor padrão técnico;

13.2. Atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pela Prefeitura de Juiz de Fora;

13.3. Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;

13.4. Manter em atividade equipe necessária ao desenvolvimento simultâneo dos trabalhos de forma a cumprir o prazo, garantindo integração total entre os trabalhos e preservando a qualidade dos serviços;

13.5. Estudar junto com o Grupo de Trabalho a melhor forma de desenvolver os serviços contratados, sempre que solicitada pela CONTRATANTE;

13.6. Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe da fiscalização da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

13.7. Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pelo Grupo de Tra-



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

balho;

13.8. Durante a vigência da contratação, não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

13.9. Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

13.10. Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

13.11. Preparar material referente ao plano com recursos de multimídia (arquivos em Power point ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

13.12. Todos os projetos deverão ser elaborados em conformidade com as diretrizes fornecidas pela PJF, as normas da ABNT NBR-9050 e com a Legislação vigente

13.13. Os projetistas deverão prestar assistência, sempre que requisitados, durante a implantação dos projetos e em qualquer outro momento em que houver dúvida a respeito do serviço contratado

13.14. Os projetistas serão responsáveis por todo e quaisquer ajustes nos projetos, especificações técnicas e memórias de cálculo, quando estes forem exigidos pelos órgãos financiadores até a aprovação dos mesmos para licitação da obra.

13.15. Apresentar ART/RRT de toda a equipe que irá atuar no projeto em ate 10(dez) dias a contar da data da Ordem de Serviço.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Coordenar os trabalhos contratados observando rigorosamente o estabelecido neste documento, segundo as melhores técnicas aplicáveis ao objeto;

14.2. Orientar quanto a melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;

14.3. Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;

14.4. Promover reunião para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;

14.5. Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;

14.6. Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;

14.7. Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;

14.8. Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 – SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

ANEXO II - PLANILHA REFERENCIAL E CRONOGRAMA do Município

(em arquivo digital anexo).

ANEXO III – PLANILHA REFERENCIAL E CRONOGRAMA; em excel

(em arquivo digital anexo).



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 – SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

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

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da Secretaria de, neste ato representada por seu(ua) Secretário(a) Sr(a)., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nºe Secretaria, neste ato representada por seu Secretário Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do **TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023**, conforme consta do **Processo Administrativo próprio nº 1.598/2023**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a contratação de sociedade empresária para a elaboração dos estudos necessários para a construção do Plano Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas do Município de Juiz de Fora - MG, conforme especificações constantes dos Anexos do edital da **TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023**, o qual integra este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. Vincula-se ao presente contrato a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93 e são anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante o **Anexo I - Projeto Básico**.

1.2.1. Em especial as especificações não transcritas que integram o **Anexo I - Projeto Básico** - do Edital conforme sumário abaixo:

- Item 2 - Área de Abrangência dos Estudos;
- Item 3 - Objetivos do Plano;
- Item 4 - Recomendações para o Plano de Trabalho;
- Item 5 - Diretrizes Gerais;
- Item 6 - Condições para realização e acompanhamento dos trabalhos;
- Item 7 - Produtos esperados e forma de apresentação.

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 da **TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DO ESTADO – ACORDO JUDICIAL DE REPARAÇÃO DOS IMPACTOS SÓCIO ECONÔMICOS E AMBIENTAIS DO ROMPIMENTO DA BARRAGEM EM BRUMADINHO**, com a seguinte dotação orçamentária: 091100-17.512.0004.1175.0000 – 1710100000 - 4.4.90.51



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA TERCEIRA DO CONTRATO, DO PRAZO E RECEBIMENTO

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

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

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

3.4. O prazo para execução do objeto será de **12 (doze) meses**, contados da data de recebimento da ordem de serviço pela contratada, observados os eventuais prazos de paralisação.

3.5. Os prazos de execução do objeto contratado poderão ser prorrogados na ocorrência de hipóteses previstas no parágrafo 1º do art. 57 da Lei no. 8666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes.

3.6. A contratação do objeto desta licitação será pelo regime de empreitada por preço global.

3.7. DOS PRAZOS DA ENTREGA E RECEBIMENTO

3.7.1. O prazo para entrega dos serviços contratados deverá obedecer ao cronograma físico abaixo:

ITENS	Valor	QUANTIDADE (MESES)											
	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Plano de Trabalho	5												
Levantamento e análise de informações existentes	5												
Relatório Parcial 1 - RP1	10												
Relatório Parcial 2 - RP2	15												
Relatório Parcial 3 - RP3	10												
Relatório Parcial 4 - RP4	10												
Relatório Parcial 5 - RP5	10												
Relatório Parcial 6 - RP6	15												
Relatório Preliminar + Relatório de Participação Social	10												
Atualização Manual de Drenagem + Relatório Final	10												

3.7.1.1. A Unidade requisitante reserva-se o direito de não receber os materiais/serviços, em desacordo com o previsto no contrato e Termo de Autorização de Serviços.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

3.7.3. Os serviços executados / materiais a serem entregues pela contratada deverá entre outros critérios, averiguar o seguinte:

- a) A fiel observância das especificações constantes deste documento.
- b) A perfeita identidade com o material/serviço encaminhado pela Unidade Requisitante.
- c) A observância do conceito estabelecido pelo Edital da licitação.

3.7.4. Constados quaisquer problemas nos serviços executados ou materiais entregues, estes serão devolvidos à contratada, que deverá proceder à sua adequação, no prazo estabelecido, de acordo com o volume de correções que deverão ser efetuadas. Os serviços refeitos serão novamente submetidos aos critérios constantes do item anterior.

3.8. DO RECEBIMENTO

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

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

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

3.9. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.9.1. A contratada poderá incluir outros profissionais que julgar necessário, além da equipe mínima exigida neste Projeto Básico, bem como utilizar mais de um profissional por perfil, visando ampliar a possibilidade de maior participação de especialistas por tema.

3.9.2. A indicação e documentação comprobatória da formação e experiência dos profissionais listados nos itens 2.2.12.2.4, 2.2.12.2.5, 2.2.12.2.6 e 2.2.12.2.7 do Edital, deverá ser apresentada em até 15 dias corridos após a assinatura do contrato, estando a emissão da ordem de serviço condicionada à aprovação pelo corpo técnico da CONTRATANTE. A não apresentação dos profissionais dentro do prazo máximo acima estipulado resultará no cancelamento do contrato e desclassificação da empresa no certame.

3.9.3. É imprescindível que, pelo menos, o Coordenador de Projetos faça parte do Quadro Técnico permanente da consultoria.

3.9.4. Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, deverá ser indicado pela contratada, um substituto que tenha o nível de experiência e qualificação técnica similar ao profissional substituído, no prazo máximo de 15 dias corridos.

3.9.5. Ao final da apresentação e entrega de cada produto, deverá ser enviada, além das documentações de regularidade fiscal, declaração de participação da equipe técnica na elaboração do produto e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica emitida pelo conselho de classe competente. No caso de equipe técnica sem vínculo permanente, no momento da conclusão do contrato, será necessário a apresentação do RPA (Recebimento de Pagamento Autônomo) ou outro documento equivalente que ateste o vínculo entre empregado e empresa e o recolhimento de impostos devidos.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados após apresentação dos produtos e aprovação do Agente Técnico designado pela contratante **e seguirão a programação estabelecida no Cronograma Físico-Financeiro.**

4.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pelo setor pertinente, creditado em favor da licitante vencedora, 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/fatura, junto ao Setor responsável da secretaria gestora e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado na Unidade Requisitante e responsável pela fiscalização:

BANCO:_____ **AGÊNCIA:**_____ **CONTA CORRENTE:**_____ **LOCALIDADE:**_____

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

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

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

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

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

4.8. Quando ocorrer a situação prevista, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

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.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Trabalhar subordinado ao Grupo de Trabalho e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes e dentro do melhor padrão técnico;

5.2. Atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pela Prefeitura de Juiz



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

de Fora;

5.3. Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;

5.4. Manter em atividade equipe necessária ao desenvolvimento simultâneo dos trabalhos de forma a cumprir o prazo, garantindo integração total entre os trabalhos e preservando a qualidade dos serviços;

5.5. Estudar junto com o Grupo de Trabalho a melhor forma de desenvolver os serviços contratados, sempre que solicitada pela CONTRATANTE;

5.6. Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe da fiscalização da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

5.7. Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pelo Grupo de Trabalho;

5.8. Durante a vigência da contratação, não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

5.9. Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

5.10. Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

5.11. Preparar material referente ao plano com recursos de multimídia (arquivos em Powerpoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

5.12. Todos os projetos deverão ser elaborados em conformidade com as diretrizes fornecidas pela PJJ, as normas da ABNT NBR-9050 e com a Legislação vigente

5.13. Os projetistas deverão prestar assistência, sempre que requisitados, durante a implantação dos projetos e em qualquer outro momento em que houver dúvida a respeito do serviço contratado

5.14. Os projetistas serão responsáveis por todo e quaisquer ajustes nos projetos, especificações técnicas e memórias de cálculo, quando estes forem exigidos pelos órgãos financiadores até a aprovação dos mesmos para a licitação da obra.

5.15. Apresentar ART/RRT de toda a equipe que irá atuar no projeto em até 10 (dez) dias a contar da data da Ordem de Serviço.

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

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE REQUISITANTE

6.1. Coordenar os trabalhos contratados observando rigorosamente o estabelecido neste documento, segundo as melhores técnicas aplicáveis ao objeto;

6.2. Orientar quanto a melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;

6.3. Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 6.4.** Promover reunião para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;
- 6.5.** Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;
- 6.6.** Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;
- 6.7.** Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;
- 6.8.** Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.
- 6.9.** Fazer cumprir o prazo contratual.
- 6.10.** Remeter advertências à Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

e) mais de 2 (duas) advertências

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

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

CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO DO CONTRATO E DAS COMUNICAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA DO FORO

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

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

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

PREFEITA

GESTOR(ES) DA(S) UG(S)

EMPRESA

Representante Legal
Cargo



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 - SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

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

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

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

.....
(local e data)

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 - SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

ANEXO VI - MODELO DE CARTA-CREDENCIAL PARA SESSÃO PÚBLICA

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na, cidade de, estado, telefone(s), e-mail para contato, neste ato representada pelo (a) Sr(a), portador da cédula de identidade RG, residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o nº, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à, portador da cédula de identidade RG, e inscrito no CPF sob o nº, com o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura de Juiz de Fora, na **Tomada de Preços nº 003/2023**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....
(local e data)

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 – SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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

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

.....
(local e data)

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 – SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

ANEXO VIII - 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 003/2023**, assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 - SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

ANEXO IX - 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 dezesesseis anos.

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

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

.....
(local e data)

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 – SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Em atendimento ao Edital da **Tomada de Preços nº 003/2023**, declaramos que o profissional detentor do(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, Sr. (CREA/CAU nº), será o Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto do contrato, caso esta sociedade empresária proponente seja a vencedora e comprovará seu vínculo empregatício mediante a apresentação de cópia(s) do(s) contrato(s) de trabalho do profissional, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou cópia do Contrato Social da empresa em que consta o profissional integrante da sociedade, ou, ainda, por meio do(s) contrato(s) de prestação de serviços regido(s) no(s) cartório(s) competente(s) e/ou na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s).

_____, _____ de _____ de 20....

NOME DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

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

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

NOME / CREA / CAU/ ASSINATURA DO R.T



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 - SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

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

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

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

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

Declaramos, igualmente, que em nosso preço global estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 – SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

ANEXO XII - 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 003/2023**, pelo prazo de **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura da mesma, para fins de julgamento e de contratação.

.....
(local e data)

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 – SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

**ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APA-
RELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO**

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a ter disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para realização do objeto da licitação **Tomada de Preços nº 003/2023 – SO**

.....
(local e data)

Identificação da Sociedade Empresária
Assinatura
Nome do responsável (por extenso e legível)
CPF nº
RG nº
Cargo e/ou função

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 – SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE ACESSO AOS DOCUMENTOS FORNECIDOS

(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** que recebeu e obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, observadas, necessariamente, todas as disposições contidas no Projeto Básico do Edital **Tomada de Preços nº 003/2023**.

.....

(local e data)

Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do responsável (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023 – SO
Processo Eletrônico nº 1.598/2023

ANEXO XV - DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO E ANUÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

(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**, sob penas da lei, que por ocasião da contratação, conforme especificado no Projeto Básico, disporá da equipe técnica mínima indicada abaixo com a anuência dos referidos técnicos:

Nome	Assinatura do Profissional
Coordenador de Projetos /	
Especialista em Recursos Hídricos 1	
Especialista em Recursos Hídricos 2	

.....
(local e data)

Identificação da Sociedade Empresária
Assinatura
Nome do responsável (por extenso e legível)
CPF nº
RG nº
Cargo e/ou função

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