



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023 – MAPRO.  
Processo Eletrônico nº 3.968/2023.**

**AVISO**

Encontra-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS, tipo **MENOR PREÇO**, empreitada por **preço global**, com a finalidade de selecionar propostas para a **Contratação de escritório técnico para desenvolvimento de projetos Complementares de Engenharia, além de especificações técnicas, RRT's, ART's, Memórias de Cálculo, Quantitativo de Materiais e Planilha Orçamentária para o Museu Mariano Procópio**, 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 1º (primeiro) de setembro de 2023, às 9h30 (nove e trinta) horas**, na sala de reuniões da subsecretaria, situada à Av. Brasil, 2001 – 7º andar, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação e nº 02 - Propostas de Preços a comissão licitante, em acordo com as exigências do Edital.

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

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na 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](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 007/2023 – MAPRO.  
Processo Eletrônico nº 3.968/2023.**

**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 reuniões – 7º andar, situado na Avenida Brasil, nº 2001, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, ao procedimento licitatório **TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023**, tipo **MENOR PREÇO**, 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, ATIVIDADES, ESCOPO E FORMA DE APRESENTAÇÃO**

**1.1. DO OBJETO**

**1.1.1.** É objeto desta licitação a seleção de **escritório técnico para desenvolvimento de projetos Complementares de Engenharia, além de especificações técnicas, RRT's, ART's, Memórias de Cálculo, Quantitativo de Materiais e Planilha Orçamentária para o Museu Mariano Procópio**, conforme especificações constantes dos Anexos integrantes deste Edital.

**1.2. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

Deverão ser desenvolvidas as seguintes atividades obrigatórias:

- a) Item 1 – Sistema de Detecção, Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PSCIP);
- b) Item 2 – Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- c) Item 3 – Instalações Elétricas no Conjunto Tombado do Museu Mariano e Parque Mariano Procópio;
- d) Item 4 – Compatibilização de todos os projetos executivos acima;
- e) Item 5 – Atualização do Levantamento topográfico existente, contemplando o Parque Mariano Procópio e o Entorno Imediato das edificações;
- f) Item 6 – Atualização do levantamento arquitetônico cadastral na Villa Ferreira Lage e no Prédio Mariano Procópio;
- g) Especificações técnicas dos projetos complementares;
- h) Planilha Orçamentária com memória de cálculo;
- i) ART's e RRT's.

**1.3. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

**1.3.1. ITEM 1 - Sistema de Detecção, Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PSCIP):**

Projeto Executivo de Segurança contra Incêndio e Pânico (PSCIP) para o Parque Mariano Procópio, o Entorno Imediato das edificações, a Villa Ferreira Lage e o Prédio Mariano Procópio.  
Tramitação no Corpo de Bombeiros desde o protocolo para análise até emissão do AVCB.

**1.3.2. ITEM 2 - Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA):**

Projeto Executivo de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) para o Parque Mariano Procópio, o Entorno Imediato das edificações, a Villa Ferreira Lage e o Prédio Mariano Procópio.

**1.3.3. ITEM 3 - Modernização das Instalações Elétricas no Conjunto Tombado do Museu e Parque Mariano Procópio:**

Projeto Executivo de Reforma/Modernização de Instalações Elétricas para o Parque Mariano Procópio, o Entorno Imediato das edificações, a Villa Ferreira Lage e o Prédio Mariano Procópio.



#### **1.3.4. ITEM 4 - Revisão/compatibilização de todos os projetos executivos dos itens acima:**

Elaboração da revisão e compatibilização por Arquiteto Sênior com experiência comprovada em Patrimônio Cultural, através da análise de impacto dos referidos projetos nos elementos arquitetônico-estilísticos protegidos e através da verificação dos pontos conflitantes das instalações com os elementos existentes, por meio da sobreposição das peças técnicas no programa AutoCAD, e eliminação destes conflitos sem que a funcionalidade das instalações seja afetada.

#### **1.3.5. ITEM 5 - Atualização do levantamento topográfico existente, contemplando o Parque Mariano Procópio e o Entorno Imediato das edificações.**

O projeto topográfico existente será fornecido pelo contratante (MAPRO) para atualização pela contratada.

#### **1.3.6. ITEM 6 - Atualização do levantamento arquitetônico-cadastral na Villa Ferreira Lage e no Prédio Mariano Procópio:**

O levantamento arquitetônico-cadastral existente será fornecido pelo contratante (MAPRO) para atualização pela contratada.

#### **1.3.7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

As Especificações Técnicas constituem-se de documentos técnicos, compilados em um Caderno de Encargos, que devem apresentar a descrição minuciosa e precisa dos elementos e materiais utilizados, assim como os processos e os procedimentos executivos envolvidos em cada um dos projetos e serviços adotados na construção. Esses materiais objetivam complementar os desenhos técnicos e devem ser apresentados com precisão suficiente para extinguir quaisquer margens de variabilidade de compreensão.

Dentre as informações técnicas a serem apresentadas estão o tipo de material e sistema utilizados, dimensões, cores, formas de execução, traços, quantitativos, normas a serem seguidas, justificativa das soluções (memorial descritivo e justificativo- contemplando uma visão do sistema e seus elementos constituintes) e demais elementos essenciais.

#### **1.3.8. PLANILHAS E CRONOGRAMAS**

A Contratada deverá fornecer Orçamento de Referência detalhado, com o custo global da obra fundamentado em quantitativos de obras e serviços, materiais e bens de consumo, levantados a partir do conteúdo do projeto: desenhos, memorial de cálculo e memorial descritivo, não sendo admitidas apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de itens sem previsão de quantidades.

O Orçamento de Referência deverá ser elaborado a partir de composições de custos unitários menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantido e divulgado, na internet, pela Caixa Econômica Federal.

Os orçamentos de referência elaborados devem expressar a composição de todos os custos unitários necessários e suficientes à sua precisa identificação em consonância com o art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, além de Memória de cálculo.

Não serão aceitas planilhas que contenham unidades referenciadas como “verba”, salvo aqueles cujo planejamento não possibilite quantificação.

Deverá ser apresentada a planilha de composição do BDI detalhada.

Caso não conste referência em tabela oficial de preços para o serviço especificado, ou este seja justificadamente excepcional, apresentar a justificativa e três (03) cotações de empresas/fornecedores distintos, com a documentação comprobatória e os estudos que fundamentaram o preço estimado.

Além de apresentar o orçamento detalhado, a Contratada deverá apresentar um cronograma físico financeiro.



### 1.3.9. ART'S e RRT's

Deverá ser entregue a ART ou RRT para cada um dos projetos desenvolvidos com a devida assinatura do autor.

### 1.4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os projetos deverão ser apresentados em mídia eletrônica, gravada em “pen-drive”, em programa de desenho auxiliado por computador compatível com o AutoCAD 2010 e em PDF, nos formatos padrões existentes.

As Especificações Técnicas e demais documentos serão apresentados em meio digital, compatível com Microsoft Word.

As relações de materiais e memórias de cálculo deverão ser em programa compatível com o Microsoft Excel.

## 2 - DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

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

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

**2.2.6. Qualificação técnica operacional:** 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 características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

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

**2.2.7. Qualificação Técnico Profissional** - 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) - serviço(s) de características semelhantes ao do objeto do Edital.

Considera-se serviços similares, execução de projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PSCIP); execução de Projeto de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA) e execução de Projeto elétrico.

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

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

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

**2.2.7.1.3.** Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;

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

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

**2.2.7.3.** 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.

**2.2.8.** 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 E**.



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

**2.2.10.** 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.

**2.2.10.1.** 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.

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

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

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

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

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

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

### 3 - DA PROPOSTA

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

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

**3.1.2.** Declaração de que o licitante se obriga a manter a proposta pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, a contar da data de apresentação da mesma, para fins de julgamento e de contratação (abertura do envelope, por parte da comissão), com indicação do número da conta corrente, do banco e da agência onde mantém movimentação financeira, conforme **Anexo IX**.





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023 - MAPRO**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**
- **ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023 - MAPRO**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**

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

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

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

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



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

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

#### 4.9. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

#### 5. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7 – DO CONTRATO, DO PRAZO E RECEBIMENTO**

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

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

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

**7.4.** O prazo total para a elaboração dos projetos será de 120 dias.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**7.5.** O contrato terá vigência de 270 dias, a partir da data de sua assinatura, admitida a prorrogação por interesse das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os demais requisitos elencados em lei, em especial os constantes no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.6.** A diferença entre o prazo de elaboração do projeto e o contrato deve-se a eventuais atrasos na prestação de contas e da emissão do Termo de Recebimento por parte do Município.

## **7.7. DO PRAZO E RECEBIMENTO**

### **7.7.1. DO PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.7.1.1.** O prazo para entrega dos serviços contratados deverá obedecer ao cronograma físico apresentado.

**7.7.1.1.1.** 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.

**7.7.1.1.2** A entrega deverá ser feita na MAPRO da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, Rua Dom Pedro II, 350.

**7.7.1.3.** 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.

**7.7.1.4.** 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.

**7.7.1.5.** 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.

### **7.7.2. DO RECEBIMENTO**

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

**7.7.2.2.** 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.

**7.7.2.3.** 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.

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1.** Os pagamentos das etapas para o desenvolvimento dos projetos e serviços supracitados serão divididos da seguinte forma:

- a) 25% do valor contratado na entrega e aprovação dos itens 1 e 2 – Prazo previsto para entrega: 30 dias corridos a partir da OS.
- b) 25% do valor contratado na entrega e aprovação dos itens 3 e 4 – Prazo previsto para entrega: 30 dias corridos a partir da aprovação da etapa anterior.
- c) 25% do valor contratado na entrega dos itens 5 e 6 – Prazo previsto para entrega: 30 dias úteis a partir da aprovação da etapa anterior.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**d)** 25% do valor contratado na entrega das Especificações técnicas e da Planilha Orçamentária – Prazo previsto para entrega: 30 dias corridos a partir da aprovação da etapa anterior.

**8.2.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pelo setor pertinente, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (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 Mapro e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado na Unidade Requisitante e responsável pela fiscalização:

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

**AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**8.9.1.** Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos oriundos do Financiamento BNDES, convênio nº 01.2022.005 com a seguinte dotação orçamentária:

<b>414100 – 13.391.0005.1127.0000 – 1700000000 – 4.4.90.51</b>
--

**9. DAS OBRIGAÇÕES**

**9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1.1.** Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT e instruções da PJF.

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



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**9.1.3.** Informar à Prefeitura a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do projeto, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

**9.1.4.** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam.

**9.1.5.** Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação, se for o caso.

**9.1.6.** Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-la junto à Prefeitura.

**9.1.7.** Acatar toda orientação advinda do município com relação ao projeto.

**9.1.8.** 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.

**9.1.9.** Caso ocorra algum conflito entre definições das normas citadas, a Prefeitura deverá ser consultada, através de sua equipe técnica, a fim de definir a melhor solução para o caso em análise.

**9.1.10.** 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.

**9.1.11.** 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.

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

## **9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**9.2.1.** Fornecer os subsídios necessários para a realização dos serviços.

**9.2.2.** Ficará a cargo do contratante quaisquer decisões contrárias à opinião do contratado, devidamente registrada em ata de reunião e que por ventura venha a prejudicar o trabalho.

**9.2.3.** Fornecer os dados para elaboração de contrato, ART e emissão de nota fiscal.

**9.2.4.** Credenciar junto à contratada, o representante especialmente designado pelo Secretário de Obras para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados, além de atestar as faturas apresentadas.

**9.2.5.** Emitir Ordem de Serviço, autorizando o início dos trabalhos.

**9.2.6.** Fazer cumprir o prazo contratual.

## **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;





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

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

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

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

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

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

**11.10. É vedada a participação:**

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

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

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

**ANEXO I – Projeto Básico.**

**Anexo A** – Projetos (*em arquivo digital anexo*).

**Anexo B** – Planilha Referencial e Cronograma (*em arquivo digital anexo*).

**Anexo C** – Planilha e Cronograma em excell

**Anexo D** – Modelo de Declaração da Disponibilidade de Instalações, Aparelhamento e Pessoal Técnico.

**Anexo E** – Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica.

**ANEXO II – Minuta de Contrato.**

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

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



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023 – MAPRO.  
Processo Eletrônico nº 3.968/2023.**

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

**1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem como objeto a **Contratação de escritório técnico para desenvolvimento de projetos Complementares de Engenharia, além de especificações técnicas, RRT's, ART's, Memórias de Cálculo, Quantitativo de Materiais e Planilha Orçamentária para o Museu Mariano Procópio.**

**2. JUSTIFICATIVA**

Ao longo de décadas, diversas medidas de segurança foram realizadas pontualmente com o objetivo de prevenção de danos irreversíveis, tanto no Parque (com 78.000m<sup>2</sup>), quanto nas edificações históricas (Prédio Mariano Procópio com 1.600m<sup>2</sup> e a Villa Ferreira Lage com 800 m<sup>2</sup>). Todavia, considerando o valor inestimável do acervo, das edificações e do parque históricos, é urgente que sejam elaborados projetos a serem efetivamente implantados, garantindo a salvaguarda deste importante patrimônio público, mormente considerando o lamentável incêndio ocorrido recentemente no Museu Nacional.

Os obstáculos enfrentados pela Fundação Museu Mariano Procópio para a efetivação de um sistema de segurança são, até o momento, os custos para a elaboração dos projetos executivos, que devem ser concebidos conforme os princípios de preservação de bens tombados e considerando, ainda, a integração entre a arquitetura, a flora e a fauna existentes no local. O patrimônio edificado, o parque histórico e o acervo museológico que compõem o Complexo do Museu Mariano Procópio demandam cuidados específicos capazes de atender a normativas também específicas, visando sua preservação e salvaguarda, que é o que se busca com a presente proposta.

A realização de diagnóstico interno e parcial pela Fundação MAPRO demonstrou a necessidade de se elaborar e executar projetos definitivos, minimizando os riscos para um patrimônio de valor inestimável, bem como garantindo a segurança dos funcionários e do público visitante.

O conceito norteador da elaboração desta proposta é a salvaguarda dos prédios históricos, do acervo, dos servidores e dos visitantes, o que se espera viabilizar, primeiramente, com a aprovação da presente proposta pelo MinC através da Lei de Incentivo à Cultura. Ao ser aprovada e executada esta proposta, serão gerados os projetos executivos que possibilitarão o pleito de verbas para execução dos mesmos através da seleção na Chamada Pública Projetos de Patrimônio Cultural – Segurança em Instituições Culturais Públicas de Guarda de Acervos Memoriais nº 01/2018 – BNDES. O normativo estabelece que "será condição para a contratação, dentre outras, a comprovação da aprovação do projeto cultural no PRONAC, mediante a apresentação da cópia da publicação no Diário Oficial da Portaria de Autorização para Captação de Recursos Incentivados promulgada pelo Ministro da Cultura, com indicação da aprovação do projeto, seu prazo de captação e valor."

Portanto, a urgência desta proposta se justifica pelo tempo de vigência desta Chamada Pública do BNDES. Caso os projetos executivos necessários não sejam elaborados em tempo hábil, os recursos possíveis para execução através desta chamada podem ser perdidos em caráter definitivo.

O projeto se enquadra no inciso VI do art.1º da Lei nº 8313/91 ("preservar os bens materiais e imateriais do patrimônio cultural e histórico brasileiro"), bem como os objetivos que se pretende alcançar encontram-se contemplados pelo inciso III, letra b do art.3º da referida lei ("conservação e restauração de prédios, monumentos, logradouros, sítios e demais espaços, inclusive naturais, tombados pelos Poderes Públicos"). Neste contexto, o presente projeto contém relevância cultural, patrimonial, histórica, ambiental, educativo, social, econômico, etc., na medida em que visa a salvaguarda dos prédios históricos, do acervo, dos servidores e dos visitantes, inclusive garantindo às gerações futuras o acesso a este importante patrimônio,



que guarda milhares de obras e documentos de todas as fases da história nacional, com predomínio da coleção Brasil Império.

### 3. DO FUNDAMENTO LEGAL

**3.1.** A contratação para prestação de serviço do objeto do presente Projeto Básico tem amparo legal na Lei 8.666/93, Art. 22, inciso II.

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

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

### 4. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

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

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

**4.3. Qualificação técnica operacional:** 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 características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

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

**4.4. Qualificação Técnico Profissional** - 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) - serviço(s) de características semelhantes ao do objeto do Edital.

Considera-se serviços similares, execução de projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PSCIP); execução de Projeto de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA) e execução de Projeto elétrico.

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

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

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

**4.4.1.3.** Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;



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

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

**4.4.3.** 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.

**4.5.** 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 E**.

## **5. DA PROPOSTA**

**5.1.** 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.

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

**5.3.** 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.

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

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

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

## **6. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

Deverão ser desenvolvidas as seguintes atividades obrigatórias:

- a)** Item 1 – Sistema de Detecção, Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PSCIP);
- b)** Item 2 – Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- c)** Item 3 – Instalações Elétricas no Conjunto Tombado do Museu Mariano e Parque Mariano Procópio;
- d)** Item 4 – Compatibilização de todos os projetos executivos acima;
- e)** Item 5 – Atualização do Levantamento topográfico existente, contemplando o Parque Mariano Procópio e o Entorno Imediato das edificações;
- f)** Item 6 – Atualização do levantamento arquitetônico cadastral na Villa Ferreira Lage e no Prédio Mariano Procópio;
- g)** Especificações técnicas dos projetos complementares;
- h)** Planilha Orçamentária com memória de cálculo;
- i)** ART's e RRT's.





## **7. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

### **7.1. ITEM 1 - Sistema de Detecção, Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PSCIP):**

Projeto Executivo de Segurança contra Incêndio e Pânico (PSCIP) para o Parque Mariano Procópio, o Entorno Imediato das edificações, a Villa Ferreira Lage e o Prédio Mariano Procópio.

Tramitação no Corpo de Bombeiros desde o protocolo para análise até emissão do AVCB.

### **7.2. ITEM 2 - Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA):**

Projeto Executivo de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) para o Parque Mariano Procópio, o Entorno Imediato das edificações, a Villa Ferreira Lage e o Prédio Mariano Procópio.

### **7.3. ITEM 3 - Modernização das Instalações Elétricas no Conjunto Tombado do Museu e Parque Mariano Procópio:**

Projeto Executivo de Reforma/Modernização de Instalações Elétricas para o Parque Mariano Procópio, o Entorno Imediato das edificações, a Villa Ferreira Lage e o Prédio Mariano Procópio.

### **7.4. ITEM 4 - Revisão/compatibilização de todos os projetos executivos dos itens acima:**

Elaboração da revisão e compatibilização por Arquiteto Sênior com experiência comprovada em Patrimônio Cultural, através da análise de impacto dos referidos projetos nos elementos arquitetônico-estilísticos protegidos e através da verificação dos pontos conflitantes das instalações com os elementos existentes, por meio da sobreposição das peças técnicas no programa AutoCAD, e eliminação destes conflitos sem que a funcionalidade das instalações seja afetada.

### **7.5. ITEM 5 - Atualização do levantamento topográfico existente, contemplando o Parque Mariano Procópio e o Entorno Imediato das edificações.**

O projeto topográfico existente será fornecido pelo contratante (MAPRO) para atualização pela contratada.

### **7.6. ITEM 6 - Atualização do levantamento arquitetônico-cadastral na Villa Ferreira Lage e no Prédio Mariano Procópio:**

O levantamento arquitetônico-cadastral existente será fornecido pelo contratante (MAPRO) para atualização pela contratada.

### **7.7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

As Especificações Técnicas constituem-se de documentos técnicos, compilados em um Caderno de Encargos, que devem apresentar a descrição minuciosa e precisa dos elementos e materiais utilizados, assim como os processos e os procedimentos executivos envolvidos em cada um dos projetos e serviços adotados na construção. Esses materiais objetivam complementar os desenhos técnicos e devem ser apresentados com precisão suficiente para extinguir quaisquer margens de variabilidade de compreensão.

Dentre as informações técnicas a serem apresentadas estão o tipo de material e sistema utilizados, dimensões, cores, formas de execução, traços, quantitativos, normas a serem seguidas, justificativa das soluções (memorial descritivo e justificativo- contemplando uma visão do sistema e seus elementos constituintes) e demais elementos essenciais.

### **7.8. PLANILHAS E CRONOGRAMAS**

A Contratada deverá fornecer Orçamento de Referência detalhado, com o custo global da obra fundamentado em quantitativos de obras e serviços, materiais e bens de consumo, levantados a partir do conteúdo do projeto: desenhos, memorial de cálculo e memorial descritivo, não sendo admitidas apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de itens sem previsão de quantidades.



O Orçamento de Referência deverá ser elaborado a partir de composições de custos unitários menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantido e divulgado, na internet, pela Caixa Econômica Federal.

Os orçamentos de referência elaborados devem expressar a composição de todos os custos unitários necessários e suficientes à sua precisa identificação em consonância com o art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, além de Memória de cálculo.

Não serão aceitas planilhas que contenham unidades referenciadas como “verba”, salvo aqueles cujo planejamento não possibilite quantificação.

Deverá ser apresentada a planilha de composição do BDI detalhada.

Caso não conste referência em tabela oficial de preços para o serviço especificado, ou este seja justificadamente excepcional, apresentar a justificativa e três (03) cotações de empresas/fornecedores distintos, com a documentação comprobatória e os estudos que fundamentaram o preço estimado.

Além de apresentar o orçamento detalhado, a Contratada deverá apresentar um cronograma físico financeiro.

## **7.9. ART’S e RRT’s**

Deverá ser entregue a ART ou RRT para cada um dos projetos desenvolvidos com a devida assinatura do autor.

## **8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**

Os projetos deverão ser apresentados em mídia eletrônica, gravada em “pen-drive”, em programa de desenho auxiliado por computador compatível com o AutoCAD 2010 e em PDF, nos formatos padrões existentes.

As Especificações Técnicas e demais documentos serão apresentados em meio digital, compatível com Microsoft Word.

As relações de materiais e memórias de cálculo deverão ser em programa compatível com o Microsoft Excel.

## **9. RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

**9.1.** Ficará a cargo do contratante fornecer os subsídios necessários para a realização dos serviços.

**9.2.** Ficará a cargo do contratante quaisquer decisões contrárias à opinião do contratado, devidamente registrada em ata de reunião e que por ventura venha a prejudicar o trabalho.

**9.3.** O contratante deverá fornecer os dados para elaboração de contrato, ART e emissão de nota fiscal.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**10.1.** Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT e instruções da PJF.

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

**10.3.** Informar à Prefeitura a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do projeto, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

**10.4.** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade dos serviços que executar.



**10.5.** Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-lo junto à Prefeitura.

**10.6.** Acatar toda orientação advinda do município com relação ao projeto.

**10.7.** 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.

**10.7.** Caso ocorra algum conflito entre definições das normas citadas, a Prefeitura deverá ser consultada, através de sua equipe técnica, a fim de definir a melhor solução para o caso em análise.

**10.7.** 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.

**10.8.** 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.

## **11. VALOR REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS**

**11.1.** O custo estimado para o desenvolvimento dos projetos e serviços supracitados será de **R\$ 159.500,00** (cento e cinquenta e nove mil e quinhentos reais).

**11.2.** Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos oriundos do Financiamento BNDES, convênio nº 01.2022.005 com a seguinte dotação orçamentária:

<b>414100 – 13.391.0005.1127.0000 – 1700000000 – 4.4.90.51</b>
--

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

**12.1.** O prazo para entrega dos serviços contratados deverá obedecer ao cronograma físico apresentado.

**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.

**12.1.2** A entrega deverá ser feita na MAPRO da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, Rua Dom Pedro II, 350.

**12.3.** 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.

**12.4.** 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.

**12.5.** 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## **12.6. DO RECEBIMENTO**

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

**12.6.2.** 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.

**12.6.3.** 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. FORMA DE PAGAMENTO**

Os pagamentos das etapas para o desenvolvimento dos projetos e serviços supracitados serão divididos da seguinte forma:

- a) 25% do valor contratado na entrega e aprovação dos itens 1 e 2 – Prazo previsto para entrega: 30 dias corridos a partir da OS.
- b) 25% do valor contratado na entrega e aprovação dos itens 3 e 4 – Prazo previsto para entrega: 30 dias corridos a partir da aprovação da etapa anterior.
- c) 25% do valor contratado na entrega dos itens 5 e 6 – Prazo previsto para entrega: 30 dias úteis a partir da aprovação da etapa anterior.
- d) 25% do valor contratado na entrega das Especificações técnicas e da Planilha Orçamentária – Prazo previsto para entrega: 30 dias corridos a partir da aprovação da etapa anterior.

## **14. PRAZOS CONTRATUAIS**

**14.1.** O prazo total para a elaboração dos projetos será de 120 dias.

**14.2.** O contrato terá vigência de 270 dias, a partir da data de sua assinatura, admitida a prorrogação por interesse das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os demais requisitos elencados em lei, em especial os constantes no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.3.** A diferença entre o prazo de elaboração do projeto e o contrato deve-se a eventuais atrasos na prestação de contas e da emissão do Termo de Recebimento por parte do Município.

## **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** 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 (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 Mapro 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:** \_\_\_\_\_

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

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



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

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

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

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

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

## **17. ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL**

Os serviços serão executados tendo como referência os anexos abaixo especificados que integram o Edital:

**Anexo A** – Projetos (*em arquivo digital anexo*).

**Anexo B** – Planilha Referencial e Cronograma (*em arquivo digital anexo*).

**Anexo C** – Planilha e Cronograma em excell

**Anexo D** – Modelo de Declaração da Disponibilidade de Instalações, Aparelhamento e Pessoal Técnico.

**Anexo E** – Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023 – MAPRO.  
Processo Eletrônico nº 3.968/2023.**

**ANEXO D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,  
APARELHAMENTO 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 007/2023**.

.....  
(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 007/2023 – MAPRO.**  
**Processo Eletrônico nº 3.968/2023.**

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

Em atendimento ao Edital da **Tomada de Preços nº 007/2023**, 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 007/2023 – MAPRO.  
Processo Eletrônico nº 3.968/2023.**

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

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

O (a) ....., neste ato representado por seu(ua) ....., Sr(a) . ....., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... doravante denominado ....., com a interveniência da Secretaria de ....., neste ato representada por seu(ua) Secretário(a) Sr(a). ....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº .....e Secretaria ....., neste ato representada por seu Secretário Sr. ....., brasileiro, inscrito no CPF nº ....., portador da CI nº ....., doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua ..... nº ....., CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF nº ....., RG nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023**, conforme consta do processo administrativo próprio nº **3.968/2023**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, ATIVIDADES, ESCOPO E FORMA DE APRESENTAÇÃO**

**1.1.** É objeto deste instrumento a **Contratação de escritório técnico para desenvolvimento de projetos Complementares de Engenharia, além de especificações técnicas, RRT's, ART's, Memórias de Cálculo, Quantitativo de Materiais e Planilha Orçamentária para o Museu Mariano Procópio**, conforme especificações constantes dos Anexos do edital da **TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023**, o qual integra este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

**1.2. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

Deverão ser desenvolvidas as seguintes atividades obrigatórias:

- a)** Item 1 – Sistema de Detecção, Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PSCIP);
- b)** Item 2 – Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- c)** Item 3 – Instalações Elétricas no Conjunto Tombado do Museu Mariano e Parque Mariano Procópio;
- d)** Item 4 – Compatibilização de todos os projetos executivos acima;
- e)** Item 5 – Atualização do Levantamento topográfico existente, contemplando o Parque Mariano Procópio e o Entorno Imediato das edificações;
- f)** Item 6 – Atualização do levantamento arquitetônico cadastral na Villa Ferreira Lage e no Prédio Mariano Procópio;
- g)** Especificações técnicas dos projetos complementares;
- h)** Planilha Orçamentária com memória de cálculo;
- i)** ART's e RRT's.

**1.3. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

**1.3.1. ITEM 1 - Sistema de Detecção, Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PSCIP):**

Projeto Executivo de Segurança contra Incêndio e Pânico (PSCIP) para o Parque Mariano Procópio, o



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

Entorno Imediato das edificações, a Villa Ferreira Lage e o Prédio Mariano Procópio.  
Tramitação no Corpo de Bombeiros desde o protocolo para análise até emissão do AVCB.

**1.3.2. ITEM 2 - Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA):**

Projeto Executivo de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) para o Parque Mariano Procópio, o Entorno Imediato das edificações, a Villa Ferreira Lage e o Prédio Mariano Procópio.

**1.3.3. ITEM 3 - Modernização das Instalações Elétricas no Conjunto Tombado do Museu e Parque Mariano Procópio:**

Projeto Executivo de Reforma/Modernização de Instalações Elétricas para o Parque Mariano Procópio, o Entorno Imediato das edificações, a Villa Ferreira Lage e o Prédio Mariano Procópio.

**1.3.4. ITEM 4 - Revisão/compatibilização de todos os projetos executivos dos itens acima:**

Elaboração da revisão e compatibilização por Arquiteto Sênior com experiência comprovada em Patrimônio Cultural, através da análise de impacto dos referidos projetos nos elementos arquitetônico-estilísticos protegidos e através da verificação dos pontos conflitantes das instalações com os elementos existentes, por meio da sobreposição das peças técnicas no programa AutoCAD, e eliminação destes conflitos sem que a funcionalidade das instalações seja afetada.

**1.3.5. ITEM 5 - Atualização do levantamento topográfico existente, contemplando o Parque Mariano Procópio e o Entorno Imediato das edificações.**

O projeto topográfico existente será fornecido pelo contratante (MAPRO) para atualização pela contratada.

**1.3.6. ITEM 6 - Atualização do levantamento arquitetônico-cadastral na Villa Ferreira Lage e no Prédio Mariano Procópio:**

O levantamento arquitetônico-cadastral existente será fornecido pelo contratante (MAPRO) para atualização pela contratada.

**1.3.7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

As Especificações Técnicas constituem-se de documentos técnicos, compilados em um Caderno de Encargos, que devem apresentar a descrição minuciosa e precisa dos elementos e materiais utilizados, assim como os processos e os procedimentos executivos envolvidos em cada um dos projetos e serviços adotados na construção. Esses materiais objetivam complementar os desenhos técnicos e devem ser apresentados com precisão suficiente para extinguir quaisquer margens de variabilidade de compreensão.

Dentre as informações técnicas a serem apresentadas estão o tipo de material e sistema utilizados, dimensões, cores, formas de execução, traços, quantitativos, normas a serem seguidas, justificativa das soluções (memorial descritivo e justificativo- contemplando uma visão do sistema e seus elementos constituintes) e demais elementos essenciais.

**1.3.8. PLANILHAS E CRONOGRAMAS**

A Contratada deverá fornecer Orçamento de Referência detalhado, com o custo global da obra fundamentado em quantitativos de obras e serviços, materiais e bens de consumo, levantados a partir do conteúdo do projeto: desenhos, memorial de cálculo e memorial descritivo, não sendo admitidas apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de itens sem previsão de quantidades.

O Orçamento de Referência deverá ser elaborado a partir de composições de custos unitários menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantido e divulgado, na internet, pela Caixa Econômica Federal.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

Os orçamentos de referência elaborados devem expressar a composição de todos os custos unitários necessários e suficientes à sua precisa identificação em consonância com o art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, além de Memória de cálculo.

Não serão aceitas planilhas que contenham unidades referenciadas como “verba”, salvo aqueles cujo planejamento não possibilite quantificação.

Deverá ser apresentada a planilha de composição do BDI detalhada.

Caso não conste referência em tabela oficial de preços para o serviço especificado, ou este seja justificadamente excepcional, apresentar a justificativa e três (03) cotações de empresas/fornecedores distintos, com a documentação comprobatória e os estudos que fundamentaram o preço estimado.

Além de apresentar o orçamento detalhado, a Contratada deverá apresentar um cronograma físico financeiro.

### **1.3.9. ART’S e RRT’s**

Deverá ser entregue a ART ou RRT para cada um dos projetos desenvolvidos com a devida assinatura do autor.

## **1.4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**

a) Os projetos deverão ser apresentados em mídia eletrônica, gravada em “pen-drive”, em programa de desenho auxiliado por computador compatível com o AutoCAD 2010 e em PDF, nos formatos padrões existentes.

b) As Especificações Técnicas e demais documentos serão apresentados em meio digital, compatível com Microsoft Word.

c) As relações de materiais e memórias de cálculo deverão ser em programa compatível com o Microsoft Excel.

**1.5.** Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Projeto Básico e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório nº 3.968/2023 – Tomada de Preços nº 007/2023, que vinculam a contratada.

## **CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO**

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

**2.2.** Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos oriundos do Financiamento BNDES, convênio nº 01.2022.005 com a seguinte dotação orçamentária:

<b>414100 – 13.391.0005.1127.0000 – 1700000000 – 4.4.90.51</b>
--

## **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.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

**3.4.** O prazo total para a elaboração dos projetos será de 120 dias.

**3.5.** O contrato terá vigência de 270 dias, a partir da data de sua assinatura, admitida a prorrogação por interesse das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os demais requisitos elencados em lei, em especial os constantes no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.6.** A diferença entre o prazo de elaboração do projeto e o contrato deve-se a eventuais atrasos na prestação de contas e da emissão do Termo de Recebimento por parte do Município.

### **3.7. DO PRAZO E RECEBIMENTO**

#### **3.7.1. DO PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**3.7.1.1.** O prazo para entrega dos serviços contratados deverá obedecer ao cronograma físico apresentado.

**3.7.1.1.1.** 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.

**3.7.1.1.2** A entrega deverá ser feita na MAPRO da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, Rua Dom Pedro II, 350.

**3.7.1.3.** 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.

**3.7.1.4.** 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.

**3.7.1.5.** 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.

#### **3.7.2. DO RECEBIMENTO**

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

**3.7.2.2.** 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.

**3.7.2.3.** 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.

### **CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO**

**4.1.** Os pagamentos das etapas para o desenvolvimento dos projetos e serviços supracitados serão divididos da seguinte forma:



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- a) 25% do valor contratado na entrega e aprovação dos itens 1 e 2 – Prazo previsto para entrega: 30 dias corridos a partir da OS.
- b) 25% do valor contratado na entrega e aprovação dos itens 3 e 4 – Prazo previsto para entrega: 30 dias corridos a partir da aprovação da etapa anterior.
- c) 25% do valor contratado na entrega dos itens 5 e 6 – Prazo previsto para entrega: 30 dias úteis a partir da aprovação da etapa anterior.
- d) 25% do valor contratado na entrega das Especificações técnicas e da Planilha Orçamentária – Prazo previsto para entrega: 30 dias corridos a partir da aprovação da etapa anterior.

**4.2.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pelo setor pertinente, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (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 Mapro e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado na Unidade Requisitante e responsável pela fiscalização:

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

**AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT e instruções da PJF.

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





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- 5.3.** Informar à Prefeitura a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do projeto, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.
- 5.4.** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam.
- 5.5.** Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação, se for o caso.
- 5.6.** Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-la junto à Prefeitura.
- 5.7.** Acatar toda orientação advinda do município com relação ao projeto.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** Caso ocorra algum conflito entre definições das normas citadas, a Prefeitura deverá ser consultada, através de sua equipe técnica, a fim de definir a melhor solução para o caso em análise.
- 5.10.** 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.
- 5.11.** 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.
- 5.12.** 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 CONTRATANTE**

- 6.1.** Fornecer os subsídios necessários para a realização dos serviços.
- 6.2.** Ficará a cargo do contratante quaisquer decisões contrárias à opinião do contratado, devidamente registrada em ata de reunião e que por ventura venha a prejudicar o trabalho.
- 6.3.** Fornecer os dados para elaboração de contrato, ART e emissão de nota fiscal.
- 6.4.** Credenciar junto à contratada, o representante especialmente designado pelo Secretário de Obras para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados, além de atestar as faturas apresentadas.
- 6.5.** Emitir Ordem de Serviço, autorizando o início dos trabalhos.
- 6.6.** Fazer cumprir o prazo contratual.

**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;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DA CESSÃO DO CONTRATO E DAS COMUNICAÇÕES**

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

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

**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.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

**CLÁUSULA NONA  
DO FORO**

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

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

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

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

**Testemunha 1**

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

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

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

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

**Testemunha 2**

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

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

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023 – MAPRO.  
Processo Eletrônico nº 3.968/2023.**

**ANEXO III**

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

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

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

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

.....  
(local e data)

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023 – MAPRO.**  
**Processo Eletrônico nº 3.968/2023.**

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

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s)  
....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo (a) Sr(a) ....., portador da cédula de identidade RG .....,  
residente e domiciliado na ....., inscrito no CPF sob o nº .....,  
detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios,  
confere-os à ....., portador da cédula de identidade RG ....., e  
inscrito no CPF sob o nº ....., com o fim específico de representar a outorgante perante  
Prefeitura de Juiz de Fora, na **Tomada de Preços nº 007/2023**, 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 007/2023 – MAPRO.  
Processo Eletrônico nº 3.968/2023.**

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

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

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

.....  
(local e data)

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023 – MAPRO.  
Processo Eletrônico nº 3.968/2023.**

**ANEXO VI**

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

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s)  
....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e  
do CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação  
estabelecidos no presente Edital da **Tomada de Preços nº 007/2023**, 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 007/2023 – MAPRO.  
Processo Eletrônico nº 3.968/2023.**

**ANEXO VII**

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

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

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

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

.....  
(local e data)

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023 – MAPRO.  
Processo Eletrônico nº 3.968/2023.**

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

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

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

Acompanha nossa proposta a Planilha Referencial e Cronograma.

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

Declaramos ainda, que:

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

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



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

Utilizaremos a equipe técnica e administrativa que forem necessários para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade do pessoal, desde que assim o exija 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 007/2023 – MAPRO.  
Processo Eletrônico nº 3.968/2023.**

**ANEXO IX**

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

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a manter a nossa proposta comercial relativa à **Tomada de Preços nº 007/2023**, 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.