

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 363/2019 - SS
PROCESSO nº 08080/2019

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, exclusivamente para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas, tipo MENOR PREÇO, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a prestação de Serviços de assistência técnica e manutenção (Elevador marca Atlas Shindler, Número de Série: EEL 1339877; Comando: EXCEL VVVF; Capacidade de 1050Kg; Tipo: Passageiros/Maca), em caráter preventivo e corretivo com eventuais substituições de peças que serão suportadas pelo proponente quando necessário, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Municipal nº 10.214/2002, o Decreto Municipal nº 7.485/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: **das 17:00h do dia 18/12/2019, às 08:30h do dia 10/01/2020;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 09:00h do dia 10/01/2020**, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

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

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SARH/CPL, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado, via e-mail - pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A subsecretaria não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Comissão Permanente de Licitação



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 363/2019 - SS **PROCESSO nº 08080/2019**

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, **exclusivamente para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas**, tipo **MENOR PREÇO**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **prestação de Serviços de assistência técnica e manutenção (Elevador marca Atlas Shindler, Número de Série: EEL 1339877; Comando: EXCEL VVVF; Capacidade de 1050Kg; Tipo: Passageiros/Maca)**, em caráter preventivo e corretivo com eventuais substituições de peças que serão suportadas pelo proponente quando necessário, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Municipal nº 10.214/2002, o Decreto Municipal nº 7.485/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis.

I. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

1.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Comissão Permanente de Licitação - CPL, subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

1.3. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

1.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

1.3.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.4. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a CPL darão sequência ao processo de Pregão.

1.5. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

1.5.1. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

1.6. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

II. DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital.

2.1.1. Para inserção de suas propostas iniciais, os fornecedores deverão observar rigorosamente a **descrição e unidade de fornecimento** dos materiais constantes do **Anexo I** do Edital.

2.1.2. Não são consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas que ofertarem alternativas.

2.1.3. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

2.1.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

2.2. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

2.3. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará seqüência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.

2.4. O julgamento das propostas será feito pelo **menor valor mensal** de acordo com o especificado no **Anexo I**.

2.5. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início   Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

2.6. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

2.6.1. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

2.7. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

2.8. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO MENSAL**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

2.9. Somente são aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

2.9.1. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá t -lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na seqüência o pregoeiro justificar  o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo pregoeiro.

2.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

2.11. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as proponentes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

2.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro mediante encaminhamento de aviso pelo sistema, sendo facultado ao pregoeiro a sua prorrogação, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

2.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

2.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

2.15. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

2.16. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.

2.16.1. Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

2.17. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

2.18. É facultado ao Pregoeiro no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

III. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

3.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o **2º (segundo)** dia útil que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico**. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

3.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

3.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

3.2. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo a proponente **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances, onde o pregoeiro abrirá prazo

para a mesma.

3.2.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

3.3. A proponente que manifestar a intenção de recurso e a mesma tiver sido aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

3.4. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

IV. DO OBJETO

4.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária especializada objetivando a **prestação de Serviços de assistência técnica e manutenção (Elevador marca Atlas Shindler, Número de Série: EEL 1339877; Comando: EXCEL VVVF; Capacidade de 1050Kg; Tipo: Passageiros/Maca), em caráter preventivo e corretivo com eventuais substituições de peças que serão suportadas pelo proponente quando necessário**, conforme condições descritas nos Anexos deste Edital.

4.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.2.1 Serão efetuados os seguintes tipos de manutenção:

4.2.1.1 PREVENTIVA: Será realizada com os equipamentos em condições normais de funcionamento compreendendo as operações de inspeção-geral, limpeza interna e externa, montagem e desmontagem dos equipamentos, ajustes, lubrificações, aferição, calibragem, regulagem e testes de desempenho e segurança e reparos que não incluam troca de peças. Assim, o CONTRATADO deverá realizar e cumprir os serviços, tarefas e atividades necessárias para manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento. Das rotinas mensais, o CONTRATADO deverá verificar:

- 1) Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras;
- 2) Freios (todos os componentes);
- 3) Quadro de comando (parte elétrica em geral);
- 4) Pavimentos (limpeza parte interna e externa) em todos os andares lubrificação;
- 5) Cabines (verificação geral, luzes ventiladores proteção das portas, lubrificação, nivelamentos das portas, abertura e fechamento das mesmas, observar funcionamento botoeiras, sinalizadores luz de emergência);
- 6) Contrapesos (remoção de poeiras, ajustar folga entre as corrediças);
- 7) Poço/para-choque (proceder limpeza geral, verificar nível de óleo);
- 8) Polias de compensação, polias tensoras fitas seletoras;
- 9) cabos de aço ajustar os cabos, ajustar tensões de tração e compensação;
- 10 Todos os ajustes necessários.

4.2.1.2 CORRETIVA: Será efetuada quando os equipamentos estiverem com funcionamento anormal ou sem condições de uso, compreendendo a execução de todo e qualquer serviço não previsto na manutenção preventiva e necessários para que os equipamentos voltem as suas condições normais de funcionamento.

As peças a serem substituídas, serão originais e da marca Atlas Shindler. O valor das peças será cobrado a parte, não está incluso no valor da manutenção preventiva.

4.2.1.3 A mão de obra especializada para a troca das peças está inclusa na manutenção preventiva e corretiva.

4.2.1.4 As manutenções corretivas, serão prestadas mediante chamada telefônica dentro dos seguintes prazos:



4.2.1.4.1 Em caso de acidente ou de pessoas presa na cabine em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno será de 30 minutos após a comunicação.

4.2.1.4.2 Na manutenção preventiva ou corretiva o problema terá que ser sanado em 48 horas após cada intervenção local, o contratado deverá emitir relatório de visita especificando o elevador, modelo, e ser atestado pelo servidor responsável.

V. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. 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) empresas que não se enquadrarem na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

5.2. As sociedades empresárias interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no item I deste edital.

VI. DOS LANCES NA ETAPA DE DISPUTA DE PREÇOS

6.1. Tendo o proponente sido qualificado pelo pregoeiro, poderá ele participar da sessão de disputa de preços, na data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

6.1.1. Os lances durante a sessão somente serão aceitos se apresentarem preços inferiores àquele que for o de menor preço.

6.1.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.1.3. Os proponentes somente terão acesso ao valor do menor lance, não sendo para eles identificado o proponente.

6.2. A duração da sessão de disputa de preços, prevista no preâmbulo deste edital, poderá sofrer alterações de acordo com o disposto no Decreto nº 7.485/02, que regulamenta a matéria.

6.2.1. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

VII. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

7.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

7.3. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da licitante vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

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



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

7.4.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **7.4.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

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

7.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item **7.4.2.**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

7.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

7.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, CNCD do INSS.

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

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

7.8. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

7.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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

7.10.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno:

link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

7.11. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº

SUBSECRETARIA	PROGRAMA TRABALHO	FONTE	NATUREZA DE DESPESA
SSEIN	10.122.0007.2004.7001	0102.600.000	339039 - 04
SSEIN	10.122.0007.2004.7001	0102.600.000	339030 - 37

VIII. DA HABILITAÇÃO



8.1. Para **habilitação**, deverá a sociedade empresária vencedora apresentar, em 1 (uma) via, os documentos abaixo discriminados, **postando os mesmos em até 48 (quarenta e oito) horas**, após a confirmação do vencedor, o que poderá ser feito no final da disputa de preços. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados. **Os documentos na forma prevista neste Edital poderão ser enviados para o seguinte endereço: Av. Brasil, 2001, 6º andar - Centro - Juiz de Fora, MG - CEP: 36060-010. Não aceitaremos a documentação via Fax ou e-mail.**

8.1.1. Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação dentro do prazo estabelecido na cláusula anterior.

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

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

8.1.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será **de 60 (sessenta) dias** corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

8.1.5. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

PREGÃO ELETRÔNICO nº 363/2019 - SS
ENVELOPE “01” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:

Os proponentes deverão apresentar:

8.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

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

8.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

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

8.2.4. Declaração subscrita pelo representante legal da proponente, de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

8.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

8.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

8.2.4.3. 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;

8.2.4.4. 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.

8.2.4.5. 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.

8.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre 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 V**.

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

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

8.2.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar 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**.

8.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal E TRABALHISTA:

8.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

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

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

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

8.3.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.3.7.1. 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.

8.3.7.2. 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 retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

8.4. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

8.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem **8.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

8.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC..... maior ou igual a 1(um)

8.4.2.1. O item **8.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

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



8.4.3.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de autorização expedida pelo Poder Judiciário de que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93.

8.4.3.2. 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.

8.4.4. No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

8.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

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

8.6. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

8.7. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

8.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens **8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.3 e 8.4.3**, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto nº 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

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

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

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

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

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

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

IX – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto   interposição de recurso, o Pregoeiro opinar  pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

9.2. 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, podendo substitui -lo por outros instrumentos hábeis, na forma do art. 62 da Lei n  8.666/93.

9.3. 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, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal n  8.666/93.

9.4. Decorrido o prazo do item **9.2**, 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:

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

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

9.4.3. A multa de que trata o item **9.4.1** 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.

X – DO CONTRATO, DOS PRAZOS E DAS CONDI  OES DE EXECUÇÃO.

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

10.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

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

10.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei n  8.666/93, desde que a proposta continue se mostrando a mais vantajosa para a Administração, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes.

10.5. Do reajuste do contrato:

10.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal n  8.542, de 09 de maio de 2005.

10.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o  ndice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal n  8.542, de 9 de maio de 2005.



10.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

10.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

10.6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.6.1 Os serviços serão desenvolvidos em horário comercial, ou seja, de 2ª a 6ª feira das 07:30 h às 17:45hs, em condições normais de funcionamento da Sede da Secretaria de Saúde.

10.6.2 O serviço deverá ser previamente agendado de maneira que sejam minimizados os efeitos da imobilização dos equipamentos para os usuários.

10.6.3 A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento do elevador

10.6.4 As peças deverão ser originais com selo e recomendadas pelo fabricante do elevador

10.6.5 Os trabalhos serão realizados por pessoas especializadas obedecendo as normas técnicas da ABNT

XI - DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Da Unidade Requisitante:

11.1.1. Requisitar, por meio do setor pertinente, a prestação dos serviços, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.

11.1.2. Conferir se o serviço prestado está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.

11.1.3. Proporcionar condições a contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

11.1.4. Comunicar a contratada qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso.

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

11.1.6 - Solicitar a substituição das peças que não apresentarem condições de ser utilizadas, mediante comunicação a ser feita pelo responsável da fiscalização.

11.1.7. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto do contrato.

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

11.1.9. Efetuar o pagamento a contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

11.2. Da Sociedade Empresária Vencedora:

11.2.1. Executar, pelo preço contratado, os serviços objeto do contrato, segundo as necessidades e requisitos da Unidade requisitante.

11.2.2. Executar o objeto especificado na **ordem de serviço**, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas no contrato.

11.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

11.2.4. Prestar os serviços no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

11.2.5. Deverá fornecer toda mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, inclusive aparelhagem para testes e calibrações.

11.2.6. É de responsabilidade do CONTRATADO, sem nenhum ônus adicional para a Secretaria de Saúde, o fornecimento de materiais de limpeza e lubrificação necessários aos serviços.

11.2.7. O CONTRATADO se obriga, ainda, sem ônus adicional para a Secretaria de Saúde, executar testes e os demais procedimentos exigidos pelas normas técnicas oficiais ou pelas do fabricante.

11.2.8. Deverá dispor de telefone para contatos.

11.2.9. Durante a realização dos serviços, deverá observar todas as normas legais vigentes de Medicina e Segurança do Trabalho, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de segurança individual – EPI.

11.2.10. Obrigar-se-á a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total, serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

11.2.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja pela execução irregular ou pelo fornecimento inadequado de materiais e peças, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da execução pelos prepostos do contrato.

11.2.12. O CONTRATADO será responsável também pelos danos, extravios ou qualquer tipo de prejuízos causados em máquinas, equipamentos e aparelhos da Secretaria de Saúde.

11.2.13. Deverá se responsabilizar integralmente pelos atos de seus empregados, que venham a causar danos a esta ou a seus empregados.

11.2.14. Deverá zelar pela disciplina de seus empregados, aos quais são vedados a prática de qualquer tipo de jogo, venda de rifas, bilhetes, mercadorias, circulação de pedidos, manifesto, consumo de bebidas alcoólicas durante o horário autorizado de serviço e permanência nas dependências da Sede da Secretaria de Saúde fora do horário autorizado.

11.2.15. Qualquer empregado do CONTRATADO que na opinião da Secretaria de Saúde seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários da Secretaria de Saúde ou com o público, ou ainda que

não realize seu serviço de forma adequada deverá ser substituído no prazo máximo de 24 horas contados a partir do momento da comunicação.

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

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

XII - DAS PENALIDADES

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

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

12.1.1. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

12.1.2. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

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

12.3. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **12.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

12.3.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **12.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

12.4. 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.

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

12.6. 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



12.7. A autoridade gestora da despesa 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.

12.8. 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.

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

XIII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1. Observado o disposto no artigo 67 da lei federal 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

13.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

13.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

14.2. 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.

14.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SARH/CPL/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

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

14.8.1. O Decreto nº 13.602/2019 Regulamenta a organização e as atribuições da Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SARH, instituída pela Lei nº 13.830/2019, que “Dispõe sobre a

organização e estrutura do Poder Executivo do Município de Juiz de Fora, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências.

14.8.2. O Decreto nº 13.602/2019 determina as competências da **Comissão Permanente de Licitação - CPL, subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

14.9. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.



PREGÃO ELETRÔNICO nº 363/2019 - SS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1 – DO OBJETO

1.1. Prestação de Serviços de assistência técnica e manutenção (Elevador marca Atlas Shindler, Número de Série: EEL 1339877; Comando: EXCEL VVVF; Capacidade de 1050Kg; Tipo: Passageiros/Maca), em caráter preventivo e corretivo com eventuais substituições de peças que serão suportadas pelo proponente quando necessário, conforme condições descritas neste Termo de Referência.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1.2.1 Serão efetuados os seguintes tipos de manutenção:

1.2.1.1 **PREVENTIVA:** Será realizada com os equipamentos em condições normais de funcionamento compreendendo as operações de inspeção-geral, limpeza interna e externa, montagem e desmontagem dos equipamentos, ajustes, lubrificações, aferição, calibragem, regulagem e testes de desempenho e segurança e reparos que não incluam troca de peças. Assim, o CONTRATADO deverá realizar e cumprir os serviços, tarefas e atividades necessárias para manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento. Das rotinas mensais, o CONTRATADO deverá verificar:

- 1) Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras;
- 2) Freios (todos os componentes);
- 3) Quadro de comando(parte elétrica em geral);
- 4) Pavimentos (limpeza parte interna e externa) em todos os andares lubrificação;
- 5) Cabines (verificação geral, luzes ventiladores proteção das portas, lubrificação, nivelamentos das portas, abertura e fechamento das mesmas, observar funcionamento botoeiras, sinalizadores luz de emergência);
- 6) Contrapesos (remoção de poeiras, ajustar folga entre as corrediças);
- 7) Poço/para-choque (proceder limpeza geral, verificar nível de óleo);
- 8) Polias de compensação, polias tensoras fitas seletoras;
- 9) cabos de aço ajustar os cabos, ajustar tensões de tração e compensação;
- 10 Todos os ajustes necessários.

1.2.1.2 **CORRETIVA:** Será efetuada quando os equipamentos estiverem com funcionamento anormal ou sem condições de uso, compreendendo a execução de todo e qualquer serviço não previsto na manutenção preventiva e necessários para que os equipamentos voltem as suas condições normais de funcionamento.

As peças a serem substituídas, serão originais e da marca Atlas Shindler. O valor das peças será cobrado a parte, não está incluso no valor da manutenção preventiva.

1.2.1.3 A mão de obra especializada para a troca das peças está inclusa na manutenção preventiva e corretiva.

1.2.1.4 As manutenções corretivas, serão prestadas mediante chamada telefônica dentro dos seguintes prazos:

1.2.1.4.1 Em caso de acidente ou de pessoas presa na cabine em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno será de 30 minutos após a comunicação.

1.2.1.4.2 Na manutenção preventiva ou corretiva o problema terá que ser sanado em 48 horas após cada intervenção local, o contratado deverá emitir relatório de visita especificando o elevador, modelo, e ser atestado pelo servidor responsável.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1 Os serviços são desenvolvidos em horário comercial, ou seja, de 2  a 6  feira das 07:30 h às 17:45hs, em condições normais de funcionamento da Sede da Secretaria de Saúde.

2.2 O serviço deverá ser previamente agendado de maneira que sejam minimizados os efeitos da imobilização dos equipamentos para os usur rios.

2.3 A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento do elevador

2.4 As peças deverão ser originais com selo e recomendadas pelo fabricante do elevador

2.5 Os trabalhos são realizados por pessoas especializadas obedecendo as normas técnicas da ABNT

3 - DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Da Unidade Requisitante:

3.1.1. Requisitar, por meio do setor pertinente, a prestação dos serviços, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.

3.1.2. Conferir se o serviço prestado está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.

3.1.3. Proporcionar condições a contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

3.1.4. Comunicar a contratada qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso.

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

3.1.6 - Solicitar a substituição das peças que não apresentarem condições de ser utilizadas, mediante comunicação a ser feita pelo responsável da fiscalização.

3.1.7. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto do contrato.

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

3.1.9. Efetuar o pagamento a contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

3.2. Da Sociedade Empresária Vencedora:

3.2.1. Executar, pelo preço contratado, os serviços objeto do contrato, segundo as necessidades e requisições da Unidade requisitante.

3.2.2. Executar o objeto especificado na **ordem de serviço**, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas no contrato.



3.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

3.2.4. Prestar os serviços no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

3.2.5. Deverá fornecer toda mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, inclusive aparelhagem para testes e calibrações.

3.2.6. É de responsabilidade do CONTRATADO, sem nenhum ônus adicional para a Secretaria de Saúde, o fornecimento de materiais de limpeza e lubrificação necessários aos serviços.

3.2.7. O CONTRATADO se obriga, ainda, sem ônus adicional para a Secretaria de Saúde, executar testes e os demais procedimentos exigidos pelas normas técnicas oficiais ou pelas do fabricante.

3.2.8. Deverá dispor de telefone para contatos.

3.2.9. Durante a realização dos serviços, deverá observar todas as normas legais vigentes de Medicina e Segurança do Trabalho, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de segurança individual – EPI.

3.2.10. Obrigar-se-á a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total, serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

3.2.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja pela execução irregular ou pelo fornecimento inadequado de materiais e peças, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da execução pelos prepostos do contrato.

3.2.12. O CONTRATADO será responsável também pelos danos, extravios ou qualquer tipo de prejuízos causados em máquinas, equipamentos e aparelhos da Secretaria de Saúde.

3.2.13. Deverá se responsabilizar integralmente pelos atos de seus empregados, que venham a causar danos a esta ou a seus empregados.

3.2.14. Deverá zelar pela disciplina de seus empregados, aos quais são vedados a prática de qualquer tipo de jogo, venda de rifas, bilhetes, mercadorias, circulação de pedidos, manifesto, consumo de bebidas alcoólicas durante o horário autorizado de serviço e permanência nas dependências da Sede da Secretaria de Saúde fora do horário autorizado.

3.2.15. Qualquer empregado do CONTRATADO que na opinião da Secretaria de Saúde seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários da Secretaria de Saúde ou com o público, ou ainda que não realize seu serviço de forma adequada deverá ser substituído no prazo máximo de 24 horas contados a partir do momento da comunicação.

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

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

4 – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da licitante vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

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

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

4.2.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **4.2.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

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

4.2.3. Quando ocorrer a situação prevista no item 4.2.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

4.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

4.3.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, CND do INSS.

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

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

4.6. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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

4.9.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno:

link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

4.10. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº



SUBSECRETARIA	PROGRAMA TRABALHO	FONTE	NATUREZA DE DESPESA
SSEIN	10.122.0007.2004.7001	0102.600.000	339039 - 04
SSEIN	10.122.0007.2004.7001	0102.600.000	339030 - 37

5 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

5.1. Observado o disposto no artigo 67 da lei federal 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

5.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

5.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

6 – DO VALOR ESTIMADO

6.1. RELAÇÃO DE PEÇAS PARA EVENTUAIS SUBSTITUIÇÕES

(em Arquivo Digital, Anexo)

OBS: A SS terá R\$ 3.600,00 a serem gastos com eventuais substituições de peças pelo período de 12 (doze) meses

6.2. Manutenção Preventiva e Corretiva

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de Serviços de manutenção preventiva e corretiva, no elevador com Número de Série: EEL 1339877; Comando: EXCEL VVVF; Capacidade de 1050Kg; Tipo: Passageiros/Maca. Localizado na Rua Halfed 1400	12 meses	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Total Estimado:				R\$ 3.600,00

*Total Estimado Mensal: R\$ 300,00 (trezentos reais)

Total Estimado do Processo pelo período de 12 (doze) meses: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 363/2019

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

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

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

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 **Pregão Eletrônico nº/20.....**, conforme consta do processo administrativo próprio nº/20....., firmam o presente contrato, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Municipal nº 10.214/2002, do Decreto Municipal nº 7.485/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento, conforme especificações constantes dos Anexos do edital do **Pregão Eletrônico nº/20.....**, o qual integra este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1.2.1 Serão efetuados os seguintes tipos de manutenção:

1.2.1.1 PREVENTIVA: Será realizada com os equipamentos em condições normais de funcionamento compreendendo as operações de inspeção-geral, limpeza interna e externa, montagem e desmontagem dos equipamentos, ajustes, lubrificações, aferição, calibragem, regulagem e testes de desempenho e segurança e reparos que não incluam troca de peças. Assim, o CONTRATADO deverá realizar e cumprir os serviços, tarefas e atividades necessárias para manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento. Das rotinas mensais, o CONTRATADO deverá verificar:

- 1) Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras;
- 2) Freios (todos os componentes);
- 3) Quadro de comando (parte elétrica em geral);
- 4) Pavimentos (limpeza parte interna e externa) em todos os andares lubrificação;
- 5) Cabines (verificação geral, luzes ventiladores proteção das portas, lubrificação, nivelamentos das portas, abertura e fechamento das mesmas, observar funcionamento botoeiras, sinalizadores luz de emergência);
- 6) Contrapesos (remoção de poeiras, ajustar folga entre as correias);
- 7) Poço/para-choque (proceder limpeza geral, verificar nível de óleo);
- 8) Polias de compensação, polias tensoras fitas seletoras;
- 9) cabos de aço ajustar os cabos, ajustar tensões de tração e compensação;
- 10) Todos os ajustes necessários.

1.2.1.2 **CORRETIVA:** Será efetuada quando os equipamentos estiverem com funcionamento anormal ou sem condições de uso, compreendendo a execução de todo e qualquer serviço não previsto na manutenção preventiva e necessários para que os equipamentos voltem as suas condições normais de funcionamento.

As peças a serem substituídas, serão originais e da marca Atlas Shindler. O valor das peças será cobrado a parte, não está incluso no valor da manutenção preventiva.

1.2.1.3 A mão de obra especializada para a troca das peças está inclusa na manutenção preventiva e corretiva.

1.2.1.4 As manutenções corretivas, serão prestadas mediante chamada telefônica dentro dos seguintes prazos:

1.2.1.4.1 Em caso de acidente ou de pessoas presa na cabine em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno será de 30 minutos após a comunicação.

1.2.1.4.2 Na manutenção preventiva ou corretiva o problema terá que ser sanado em 48 horas após cada intervenção local, o contratado deverá emitir relatório de visita especificando o elevador, modelo, e ser atestado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor de R\$ (.....), conforme lance vencedor registrado em Ata de Realização do Pregão, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

Item	Quant.	Descrição	Valor unitário	Marca
			R\$	

2.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

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

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

2.3.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **2.3.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

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

2.3.3. Quando ocorrer a situação prevista no item **2.3.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

2.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.4.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, CND do INSS.

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

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

2.7. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

2.8. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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

2.9.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno:

link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

2.10. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

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 pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

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

3.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta continue se mostrando a mais vantajosa para a Administração, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes.

3.5. Do reajuste do contrato:

3.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

3.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

3.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

3.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

3.6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.6.1 Os serviços serão desenvolvidos em horário comercial, ou seja, de 2ª a 6ª feira das 07:30 h às 17:45hs, em condições normais de funcionamento da Sede da Secretaria de Saúde.

3.6.2 O serviço deverá ser previamente agendado de maneira que sejam minimizados os efeitos da imobilização dos equipamentos para os usuários.

3.6.3 A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento do elevador

3.6.4 As peças deverão ser originais com selo e recomendadas pelo fabricante do elevador

3.6.5 Os trabalhos serão realizados por pessoas especializadas obedecendo as normas técnicas da ABNT

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Da Unidade Requisitante:

4.1.1. Requisitar, por meio do setor pertinente, a prestação dos serviços, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.

4.1.2. Conferir se o serviço prestado está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.

4.1.3. Proporcionar condições a contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

4.1.4. Comunicar a contratada qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso.

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

4.1.7. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto do contrato.

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

4.1.9. Efetuar o pagamento a contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

4.2. Da Sociedade Empresária Contratada:

4.2.1. Executar, pelo preço contratado, os serviços objeto do contrato, segundo as necessidades e requisições da Unidade requisitante.

4.2.2. Executar o objeto especificado na **ordem de serviço**, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas no contrato.

4.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no

que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

4.2.4. Prestar os serviços no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

4.2.5. Deverá fornecer toda mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, inclusive aparelhagem para testes e calibrações.

4.2.6. É de responsabilidade do CONTRATADO, sem nenhum ônus adicional para a Secretaria de Saúde, o fornecimento de materiais de limpeza e lubrificação necessários aos serviços.

4.2.7. O CONTRATADO se obriga, ainda, sem ônus adicional para a Secretaria de Saúde, executar testes e os demais procedimentos exigidos pelas normas técnicas oficiais ou pelas do fabricante.

4.2.8. Deverá dispor de telefone para contatos.

4.2.9. Durante a realização dos serviços, deverá observar todas as normas legais vigentes de Medicina e Segurança do Trabalho, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de segurança individual – EPI.

4.2.10. Obrigar-se-á a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total, serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

4.2.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja pela execução irregular ou pelo fornecimento inadequado de materiais e peças, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da execução pelos prepostos do contrato.

4.2.12. O CONTRATADO será responsável também pelos danos, extravios ou qualquer tipo de prejuízos causados em máquinas, equipamentos e aparelhos da Secretaria de Saúde.

4.2.13. Deverá se responsabilizar integralmente pelos atos de seus empregados, que venham a causar danos a esta ou a seus empregados.

4.2.14. Deverá zelar pela disciplina de seus empregados, aos quais são vedados a prática de qualquer tipo de jogo, venda de rifas, bilhetes, mercadorias, circulação de pedidos, manifesto, consumo de bebidas alcoólicas durante o horário autorizado de serviço e permanência nas dependências da Sede da Secretaria de Saúde fora do horário autorizado.

4.2.15. Qualquer empregado do CONTRATADO que na opinião da Secretaria de Saúde seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários da Secretaria de Saúde ou com o público, ou ainda que não realize seu serviço de forma adequada deverá ser substituído no prazo máximo de 24 horas contados a partir do momento da comunicação.

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

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

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

5.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

5.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

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

5.3. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **5.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

5.3.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **5.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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

5.7. A autoridade gestora da despesa 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.

5.8. 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 Unidade Requisitante, na pessoa da autoridade competente, gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

6.1. Observado o disposto no artigo 67 da lei federal 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

6.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

6.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

CLÁUSULA SÉTIMA DA CESSÃO

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

7.1.1. 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 licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

7.2. 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.

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

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de

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

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

PREGÃO ELETRÔNICO nº 363/2019 - SS

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.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 363/2019 - SS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

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 do **Pregão Eletrônico nº 363/2019**, 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.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 363/2019 - SS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

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

.....
(local e data)

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 363/2019 - SS

ANEXO VI - 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.