



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## AVISO

### **PREGÃO ELETRÔNICO nº 235/2022 - SO PROCESSO ELETRÔNICO nº 15.386/2022**

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **Prestação de Serviço de Limpeza e Desobstrução de Redes Mecanizada com uso de equipamento Combinado de Hidrojateamento e Sucção por arraste, com fornecimento de insumos, ferramentas, equipamentos, mão de obra e afins, incluindo o transporte de material e do pessoal necessários à execução de tais atividades**, 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, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

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

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 9h do dia 20/09/2022, às 14h50 do dia 03/10/2022;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 15h do dia 03/10/2022**, 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 SSLICOM, 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/2022/index.php](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2022/index.php). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO nº 235/2022 - SO PROCESSO ELETRÔNICO nº 15.386/2022**

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo modo de disputa aberto, 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, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 14.168,2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

## **I – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando a **Prestação de Serviço de Limpeza e Desobstrução de Redes Mecanizada com uso de equipamento Combinado de Hidrojateamento e Sucção por arraste, com fornecimento de insumos, ferramentas, equipamentos, mão de obra e afins, incluindo o transporte de material e do pessoal necessários à execução de tais atividades**, conforme condições descritas nos Anexos que integram este Edital.

### **1.2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**1.2.1.** Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns de limpeza urbana e execução de obras de manutenção em vias públicas.

**1.2.2.** São objetos do contrato a manutenção em redes pluviais, limpeza e desobstrução de redes de drenagem com uso de equipamento combinado de hidrojateamento e sucção por arraste.

**1.2.3.** As obras deverão ser executadas conforme descritas pelos CADERNOS TÉCNICOS de cada tipo de serviço, bem como, com uso de equipamento de hidrojateamento e equipamento de sucção a por arraste.

**1.2.4.** Os CADERNOS TÉCNICOS podem ser acessados através do link SUMÁRIO DE PUBLICAÇÕES para composições SINAPI, ou no link Consulta à Planilha Preço SEINFRA | Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais para composições SETOP/SEINFRA.

**1.3.** Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito o Termo de Referência - Anexo I, assim como todas as especificações e detalhamentos neste contidas.

## **II - RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA**

**2.1.** As despesas com o objeto em questão serão efetuadas através da Unidade Gestora interveniente, conforme consta nas dotações orçamentárias a seguir:

091100 – 15.451.0004.2242.0000 - 017.000.0000 - 3.3.90.39  
091100 – 15.451.0004.2242.0000 - 020.000.0000 - 3.3.90.39  
091100 – 15.451.0004.2242.0000 - 010.000.0000 - 3.3.90.39.



### III - DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** 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.

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

**3.1.2.** 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.

**3.2.** A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

### IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1.** É vedada a participação de interessados:

**4.1.1.** que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**4.1.2.** 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);

**4.1.3.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.1.4.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.1.5.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.1.6.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.1.7.** que estejam reunidas em consórcio;

**Nota Explicativa:** O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

### V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.4.** Incumbirá ao licitante 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 sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total;

**6.1.2.** Marca, quando for o caso;

**6.1.3.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.1.4.** E-mail para fins de comunicação com o proponente.

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.2.1.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**6.2.2.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

## **VII – DA HABILITAÇÃO**

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



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**7.1.1.** 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.

**7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:**

**7.2.1.** 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;

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

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

**7.2.4.** Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

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

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

**7.2.4.3.** 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;

**7.2.4.4.** 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.

**7.2.4.5.** 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.

**7.2.5.** 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**.

**7.2.6.** 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**.

**7.2.7.** 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**.

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

**7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**7.3.2.** 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.

**7.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**7.3.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

**7.3.4.1.** 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.

**7.3.4.2.** 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.

**7.3.4.2.1.** 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.

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

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

**7.3.7.** 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;

**7.3.7.1.** 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.

**7.3.7.2.** 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.

**7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**7.4.1.** 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.

**7.4.1.1.** 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.



**7.4.1.2.** 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.

**7.4.1.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis que apresentem valores do último exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e 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.

**7.4.1.4.** Os documentos relativos ao subitem 7.4.1 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.

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

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

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

Índice de Liquidez Geral (ILG) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo exigível a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

ILC ..... maior ou igual a 1(um)  
ILG ..... maior ou igual a 1(um).

**7.4.2.1.** O item 7.4.2 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.

**7.4.2.2.** As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um) em qualquer um dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação, previsto no parágrafo 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, através do Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, e/ou através da última alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial, ou em órgão regulador, em data anterior à licitação.

**7.4.3.** 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.

**7.4.3.1.** 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.

**7.4.3.2.** 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.

**7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:**

**7.5.1.** 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.

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

**7.6.** 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.

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

**7.8.** A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**7.9.** 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):

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

**7.9.2.** 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;

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





**7.9.4.** 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;

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

**7.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**8.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**8.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**8.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

**8.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**8.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.5.1.** O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR VALOR GLOBAL** de acordo com o especificado no **Anexo I**.

**8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.

**8.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**8.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- 8.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.19.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.22.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.23.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.23.1.** no país;
- 8.23.2.** por empresas brasileiras;
- 8.23.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.23.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.24.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.



**8.25.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.25.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.25.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.25.3.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.26.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

**9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.3.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.4.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.5.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

## **X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

**10.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.1.3.** A Proposta de Preços final deverá ser 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 VII**.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**10.1.3.1.** Orçamento detalhado dos serviços, indicando as quantidades a executar, com respectivos preços unitários propostos, que deverão ser grafados em algarismos numéricos. Nos preços ofertados, deverão estar incluídos todos os insumos, impostos, taxas, encargos sociais, custos e remuneração da sociedade empresária.

**10.1.3.2.** Planilha com detalhamento dos BDI's.

**10.1.3.3.** Cronogramas físico e financeiro.

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

**10.1.4.** Junto a apresentação da proposta comercial, a licitante deverá apresentar declaração informando a qual sindicato está filiada, devendo o mesmo ter base territorial em Juiz de Fora/MG, bem como indicar que sua atividade preponderante é compatível com o objeto licitado.

**10.1.5.** Quando da apresentação da planilha de custos detalhada pelo licitante vencedor da licitação, a mesma deverá vir acompanhada da cópia da Convenção Coletiva de Trabalho a qual a licitante esteja vinculada.

**10.1.6.** A Convenção Coletiva de Trabalho apresentada pela licitante deverá estar de acordo com a atividade preponderante da licitante.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## XI – DO RECURSO

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

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

**13.1.1.** A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

**13.2.** Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

**13.2.1.** A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.



**13.3.** 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, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **XIV - DO CONTRATO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO E GARANTIA**

**14.1.** O contrato formalizado 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.

**14.2.** 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.

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

**14.4.** Os contratos terão como prazo de vigência de 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60(sessenta) meses, conforme previsto na Lei nº 8666/93, art. 57, II.

#### **14.5. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO DO CONTRATO**

**14.5.1.** Por se tratar de prestação de serviços de natureza contínua, o contrato poderá ser prorrogado, quando do final de sua vigência, até o limite previsto no art. 57, II da Lei 8.666/93, podendo ainda ter 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.

**14.5.2.** Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

**14.5.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante acordo entre as partes, 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. 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 deste contrato.

#### **14.6. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE E DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

**14.6.1.** Os reajustes ou reequilíbrio deverão ser alinhados com a variação de preços de custos das composições SINAPI e SEINFRA/SETOP;

**14.6.2.** Qualquer reajuste ou reequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato, antes de se concretizar, deverá ser objeto de análise contábil e jurídica pela equipe da PJF.

#### **14.7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**14.7.1.** Para garantia da execução do contrato, a CONTRATADA, neste momento, presta uma garantia, na modalidade de seguro-garantia, por meio de apólice de seguro, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória, observadas as disposições do art. 56, da Lei nº 8.666/93.





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**14.7.2.** A vigência da garantia terá início na data de assinatura do contrato da prestação de serviços, o seu término 90 dias após a data final da vigência do contrato.

**14.7.3.** Quando o contrato for alterado ou quando tiver seus preços reajustados, a garantia deverá ser reforçada em idênticas proporções.

**14.7.4.** As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.

**14.7.5.** Os títulos oferecidos em caução não poderão ser onerados por cláusula de impenhorabilidade, intransferibilidade, nem adquiridos compulsoriamente.

**14.7.6.** O Seguro-Garantia, quando escolhido, será realizado mediante entrega da competente apólice, emitida por entidade legalmente autorizada, com funcionamento no Brasil, em favor exclusivamente do Município de Juiz de Fora, garantindo a total execução do Contrato.

**14.7.7.** Em caso de opção pela Fiança Bancária, esta deverá ter as assinaturas dos emitentes com firma reconhecida, além de vir acompanhada de cópia autenticada do Estatuto Social do banco emitente, onde fique consignado que este, estatutariamente, é autorizado a expedir Fiança Bancária, bem como, cópia autenticada da Ata que elegeu a última diretoria.

**14.7.8.** Se a opção recair por fiança bancária, deverá constar do documento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes do Código Civil.

**14.7.9.** A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência contratual, mediante requerimento, e quando em dinheiro, atualizados monetariamente, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas a mesma.

**14.7.10.** Em caso de inadimplência, perderá o adjudicatário o direito à restituição de sua garantia, sendo esta recolhida aos cofres do Município ou se for necessário:

- a) Utilizada para quitação de débitos trabalhistas.
- b) Utilizada pela CONTRATANTE para reembolso de possíveis danos causados pela CONTRATADA às instalações físicas, a terceiros, etc., em sendo comprovada a prática de ato com dolo ou culpa.

**14.7.11.** A CONTRATADA perderá a “caução de garantia do contrato” em favor do Município de Juiz de Fora, se por culpa da mesma for promovida rescisão contratual

## **XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

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

**15.2.** A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao contratado.

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



## **XVI – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E NORMAS GERAIS**

### **16.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1.1.** A execução dos serviços deverá ser realizada sob a gestão e fiscalização da Secretaria de Obras, mediante a expedição de Ordem de Serviço.

**16.1.2.** Os serviços serão prestados em vias e locais públicos onde se faça necessária sua execução.

**16.1.3.** Em casos excepcionais, tais como calamidade pública, chuvas atípicas e demais ocorrências fora de padrão e que requeiram pronta intervenção dos serviços, esses poderão ser prestados com a prévia anuência da Secretaria de Obras, através do conhecimento do Gestor e dos Fiscais do contrato. Nestes casos, as ordens de serviço serão emitidas no próximo dia útil.

**16.1.4.** Com exceção dos casos referidos no **item 16.1.3**, é vedada a execução de qualquer tipo de trabalho sem a correspondente “Ordem de Serviço” e sem o conhecimento do Gestor e Fiscais.

### **16.2. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS COMPLEMENTOS**

**16.2.1.** Todos os empregados da CONTRATADA devem estar uniformizados, com Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços.

**16.2.1.1.** A CONTRATADA fornecerá uniforme específico para atividade e seus complementos, como máscara, óculos de proteção, sapato, crachá com fotografia recente e todos os equipamentos necessários para realização dos serviços, inclusive Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à prevenção do novo Coronavírus (COVID-19), caso no momento da contratação o Município ainda esteja vivenciando a pandemia.

**16.2.1.2.** Os uniformes e EPI's devem ser previamente aprovados pela CONTRATANTE, sendo os uniformes com os dizeres: “A SERVIÇO DA SECRETARIA DE OBRAS”.

**16.2.1.3.** A CONTRATADA deverá realizar manutenção, reposição ou substituição dos equipamentos ou materiais que apresentarem danos, ou em caso de extravio ou roubo.

**16.2.2.** Para atendimento às normas de fiscalização da caracterização ou não do vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e a empresa prestadora de serviço - INMTb nº 3, de 29/08/97, cada funcionário deverá portar cartão de identificação (tipo crachá), contendo nome completo, foto, função, data de admissão e número do PIS-PASEP, registro que poderá ser verificado na sede da empresa CONTRATADA.

**16.2.3.** Os equipamentos pesados devem estar em boas condições de uso, ano de fabricação até 5 anos completos ao final do contrato, documentação e autorizações de uso válidas durante o período de utilização do equipamento, podendo ser solicitados pela CONTRATANTE a qualquer momento. A manutenção, seguros e demais despesas deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

**16.2.4.** Equipamentos Pesados devem ser operados por profissional capacitado, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE, a qualquer momento, documentação que comprove a capacitação profissional para operar o referido equipamento. O Município não se responsabilizará por danos a terceiros, ocasionados por falta de manutenção ou operação incorreta dos Equipamentos Pesados, bem como acidentes com morte por tal operação, ficando a cargo da CONTRATADA a adoção de todas as medidas necessárias e cabíveis para máxima prevenção de quaisquer riscos a seus empregados e a terceiros.

**16.2.5.** Caso os veículos e equipamentos não sejam de propriedade da CONTRATADA, deverá ser apresentado além do documento do veículo e/ou equipamento, documento de vinculação com a proponente



(Locação, Comodato, etc). Os contratos de Locação, Comodato, e outros deverão estar registrados em Cartório de Títulos e Documentos.

**16.2.6.** Ferramentas manuais devem ser de qualidade e apresentar boas condições de uso.

### **16.3. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.3.1.** Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) Ser pontual e permanecer no local de trabalho determinado;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a);
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Prefeitura de Juiz de Fora;
- d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- e) Cumprir as normas internas do Contratante;
- f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- g) Zelar pela preservação do patrimônio da Prefeitura de Juiz de Fora sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- i) Conhecer a missão do local onde presta serviço, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- j) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço, quando for o caso;
- k) Manter atualizada a documentação utilizada no local de trabalho;
- l) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- m) Nos locais de trabalho é vedada a prática, de qualquer tipo de jogo, vendas de rifas, bilhetes, revistas, vestuário, dentre outros;
- n) Não permanecer nas dependências das unidades das secretarias, na qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho;
- o) Não utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades administrativas, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do responsável do setor;
- p) Não instalar quaisquer equipamentos de uso pessoal, nas dependências de trabalho – entre outros, umidificadores, frigobar, geladeiras, forno elétrico e aquecedores;
- q) Não consumir ou guardar bebidas alcoólicas nas dependências e locais onde os serviços serão executados.

**16.3.1.1.** Qualquer empregado da CONTRATADA que seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou, ainda, que não realize seu serviço de forma adequada, deverá ser substituído no prazo máximo de 24 horas a partir do momento da comunicação.

**16.3.2.** Cada início de trabalho só será realizado após autorização e solicitação da Secretaria de Obras, que fornecerá a Ordem de Serviço com o nome do fiscal de cada serviço a ser executado.

**16.3.3.** Após a execução dos serviços os locais devem estar devidamente limpos, cabendo à CONTRATADA dar destino aos entulhos, detritos e terras provenientes dos serviços executados;

**16.3.4.** O entulho não deve ser lançado em locais impróprios ou em áreas adjacentes.



## **XVII - DAS OBRIGAÇÕES**

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

**17.1.1.** Selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que prestarão os serviços, encaminhando empregados portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

**17.1.2.** A CONTRATADA é considerada como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com o Município;

**17.1.3.** Indicar um Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPIs);

**17.1.4.** Alocar os empregados que executarão os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Capacitação comprovada para a atividade a ser executada (quando necessário), uso correto de Uniforme e Equipamento de Proteção Individual (EPIs), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas;

**17.1.5.** Prestar as orientações necessárias aos executores dos serviços;

**17.1.6.** Seguir todas as instruções da Secretaria de Obras referente à execução dos serviços;

**17.1.7.** Se responsabilizar, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

**17.1.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**17.1.9.** No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado ou equipamento, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de até duas horas a substituição de mão de obra e até 24 horas para substituição de equipamento, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários e/ou equipamentos.

**17.1.10.** Apresentar declaração de que instalará escritório em Juiz de Fora, devendo a efetiva comprovação ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do início da vigência do contrato;

**17.1.11.** Relatar à Secretaria de Obras toda e qualquer irregularidade observada nas unidades administrativas e Instalações onde houver prestação dos serviços;

**17.1.12.** Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações dos fiscais das unidades administrativas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento;

**17.1.13.** Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofram algum mal súbito;



**17.1.14.** Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pelo CONTRATANTE.

**17.1.15.** A CONTRATADA não poderá repassar os custos de uniforme e equipamentos aos seus empregados;

**17.1.16.** Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo Município.

**17.1.17.** Manter área de convivência para os prepostos, com condições condizentes às especificadas pelo Ministério do Trabalho, para descanso e alimentação, bem como providenciar banheiros químicos em todas as frentes de trabalho.

**17.1.18.** Manter área para depósito e guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, sendo vedado o uso de áreas comuns à Secretaria de Obras, vestiários com chuveiros e vasos sanitários compatíveis com o número de funcionários.

**17.1.19.** Solicitar com antecedência, ao Gestor e Fiscal do contrato, a utilização de áreas públicas e permissões para trânsito em áreas de acesso restrito do município, sob pena de incorrer nas sanções previstas na legislação vigente.

**17.1.20.** Insumos de pequeno vulto, que sejam necessários para a correta execução dos serviços, devem estar contemplados no BDI da empresa, diluídos nos diversos serviços.

**17.1.21.** Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto deste CONTRATO durante a execução dos serviços;

**17.1.22.** Permitir e facilitar à fiscalização, a inspeção ao local do serviço em qualquer dia e hora devendo prestar os esclarecimentos solicitados;

**17.1.23.** Elaborar Relatório de Atividades Diárias, Conforme Anexo, contendo atualizações diárias das atividades desenvolvidas e decisões tomadas juntamente com a Secretaria de Obras, anotando todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo o material ser entregue à CONTRATANTE quando da medição semanalmente realizada. Nele serão feitos apontamentos diários onde constarão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número de operários em cada atividade;
- b) Informações quanto ao tempo de execução dos serviços a partir do seu início;
- c) Condições meteorológicas no dia;
- d) Assuntos de interesse geral do serviço;
- e) Comunicações e ordens da Fiscalização.

**17.1.24.** O Relatório deverá ser rubricado pela FISCALIZAÇÃO e pelo representante legal da CONTRATADA, e será utilizado como referência para sanar dúvidas que porventura venham a surgir quanto ao desempenho dos serviços.

**17.1.25.** Juntamente com o Relatório de Atividades Diárias a CONTRATADA deverá providenciar registro fotográfico das atividades realizadas em cada etapa dos serviços, identificando, de forma clara, o local e os serviços realizados (antes e depois), conforme modelo nos **Anexos E e F**. As imagens devem conter data.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**17.1.26.** A medição, o Relatório de Atividades Diárias e demais relatórios da semana anterior deverão ser encaminhados até as 17hs do primeiro dia útil da semana subsequente, para e-mail a ser indicado pela Fiscalização. O não cumprimento poderá acarretar atrasos na prestação de contas e liquidação das medições, sob pena de sanção contratual.

**17.1.27.** A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, de acordo com as Especificações Técnicas, sendo também responsável pelos danos decorrentes da má execução dos serviços.

**17.1.28.** A CONTRATADA deverá manter sinalizado os locais da realização dos trabalhos de acordo com as normas de trânsito em vigor.

**17.1.29.** A CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor e Fiscais do contrato os materiais a serem empregados, e quando possível laudo para garantir a qualidade destes.

**17.1.30.** A CONTRATADA deverá dispor de pessoal qualificado e equipamentos de informática necessários e suficientes para operacionalização de comunicações eletrônicas através da plataforma “IDoc”, utilizada pelo Município para gestão de processos administrativos, memorandos, ofícios e demais instrumentos formais de comunicação oficial no âmbito administrativo.

## **17.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**17.2.1.** A fiscalização e gestão do contrato caberão à Secretaria de Obras.

**17.2.2.** Compete à Secretaria de Obras:

**17.2.2.1.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA quando ocorrer algum evento que comprometa a prestação de serviços nas unidades administrativas;

**17.2.2.2.** Notificar, por escrito, quando não for apresentada pela CONTRATADA a documentação referente à sua regularidade fiscal;

**17.2.2.3.** Realizar rigoroso controle e arquivamento das O.S. executadas, bem como técnicas e materiais empregados, com fotos e demais informações, podendo estes ser fornecidos também pela CONTRATADA;

**17.2.2.4.** Verificar e conferir o faturamento enviado pela CONTRATADA;

**17.2.2.5.** Aplicar à CONTRATADAS penalidades, quando for o caso;

**17.2.2.6.** Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços;

**17.2.2.7.** Executar as atividades relativas às contratações e aditamentos dos serviços licitados;

**17.2.2.8.** Manter rigoroso controle dos quantitativos planilhados, vinculados ao respectivo contrato, bem como aos aditamentos de acréscimos ou supressão, na forma da Lei 8666/93;

**17.2.2.9.** Notificar a CONTRATADA sempre que for detectado qualquer evento que comprometa a segurança, qualidade e eficiência dos serviços;

**17.2.2.10.** Promover a avaliação periódica dos serviços prestados pela CONTRATADA;

**17.2.2.11.** Verificar se a prestação do serviço está sendo inspecionada pelo preposto designado pela CONTRATADA;





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**17.2.2.12.** Designar servidores para fiscalização e gestão da execução contratual, fornecendo apoio logístico, treinamentos e capacitações, bem como todo o material necessário para a fiscalização;

**17.2.2.13.** Efetuar pagamento das notas fiscais/faturas, mediante a efetiva prestação dos serviços, objeto do contrato;

**17.2.2.14.** Cumprir as rotinas relativas à execução orçamentária- financeira do(s) contrato(s) firmado(s), providenciando empenho e liquidação das despesas CONTRATADAS, na forma da Lei nº 4320/64;

**17.2.2.15.** Manter histórico rigoroso das O.S., pagamentos e demais informações para futuras conferências e auditorias;

**17.2.2.16.** Disponibilizar transporte para a fiscalização realizar acompanhamento das obras;

**17.2.2.17.** Disponibilizar apoio administrativo para auxílio nas diversas atividades de escritório que serão necessárias aos fiscais em campo;

**17.2.2.18.** Manter entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito ou mediante anotação em Diário de Obra, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento;

**17.2.2.19.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**17.2.2.20.** Quando necessária autorização para intervenções em áreas particulares, a mesma será de responsabilidade da CONTRATANTE, e apresentada em tempo para a execução dos serviços. Sendo estas autorizações arquivadas em processo eletrônico próprio e armazenadas em meio físico para futuras conferências.

## **XVIII – DAS PENALIDADES**

**18.1.** Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 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.

**18.2.** 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.

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

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



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**18.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

**18.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**18.5.** 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.

**18.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento 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.

**18.7.** 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

**18.8.** 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 nº 8.666/93 e suas alterações.

## **XIX – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO**

### **19.1. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**19.1.1.** A CONTRATADA será remunerada pelos serviços executados, conforme valores por serviços apresentados no anexo.

**19.1.2.** A medição dos serviços será mensal, e coincidirá com o último dia do mês.

**19.1.3.** As medições serão realizadas pelos fiscais de obras, elencados pela CONTRATANTE para fiscalização de execução dos serviços.

**19.1.4.** As informações complementares para as medições devem ser encaminhadas para que a fiscalização possa validar tais dados.

**19.1.5.** As informações para comprovação de serviços executados deverão conter fotografias, acompanhada das respectivas “Ordens de Serviços”, designadas como “O.S.”.

**19.1.6.** Para efeito de medição, não serão aceitos execuções de O.S., sem que estas sejam previamente aprovadas pelo setor de SO/DOMO.

**19.1.7.** Nenhuma O.S. deverá ser executada sem o conhecimento prévio da fiscalização, que é a ÚNICA RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE QUANTITATIVOS, sob pena do não ressarcimento de valores investidos pela CONTRATADA para a execução de serviços.

**19.1.8.** Todas as ordens de serviço ou comunicações da FISCALIZAÇÃO para a CONTRATADA, e vice-versa, serão transmitidas por meio eletrônico oficial da Prefeitura de Juiz de Fora, e só assim produzirão



seus efeitos. As ordens de serviços serão convenientemente numeradas. Ao receber a ordem de serviço por meio eletrônico, a CONTRATADA terá disponível o nome do profissional que será o fiscal dos serviços/obras e demais informações sobre a ordem de serviço. Em momento oportuno será criado o cadastro para tais comunicações e treinamento para melhor aproveitamento dos sistemas.

## **19.2. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**19.2.1.** A CONTRATADA deverá entregar na Secretaria de Obras, do 1º ao 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, as notas fiscais protocoladas em duas vias referentes aos serviços prestados, a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa, sob pena de frustrar o pagamento pelo CONTRATANTE na data estabelecida, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidade.

**19.2.2.** A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:

- I- Certidão negativa de Débitos Municipais,
- II- Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- III- Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV- Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda;

**19.2.3.** A CONTRATADA se responsabilizará pela autenticidade de todos os documentos emitidos, estando sujeita às sanções cabíveis na hipótese da emissão de documentos não autênticos;

**19.2.4.** Na eventualidade de aplicação de multas (definir percentual com PGM), estas deverão ser descontadas imediatamente do pagamento devido à CONTRATADA referente ao mês posterior à data da aplicação da penalidade;

**19.2.5.** 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 48, de 28 de junho de 2017 SRCI/SSSCI - Disponível no site [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/arquivos/instrucoes/in48/in\\_48\\_2017.pdf](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/arquivos/instrucoes/in48/in_48_2017.pdf)

**19.2.6.** O ISSQN, se devido, será recolhido na forma de Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.534, de 17/12/2002, e da Lei nº 10.630 de 30/12/2003, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da CONTRATADA;

**19.2.7.** 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 Controladoria-geral do Município: <https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/instrucoes.php>

**19.2.8.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA 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 preço ou correção monetária.

## **XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

**20.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**20.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;



**20.1.3.** apresentar documentação falsa;

**20.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.6.** não manter a proposta;

**20.1.7.** cometer fraude fiscal;

**20.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;

**20.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.3.** O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**20.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**20.3.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**20.3.3.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

**20.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**20.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**20.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**21.1.** Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**21.1.1.** 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



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

**21.1.2.** 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.

## **XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** 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.

**22.2.** A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM** e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

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

**22.4.** 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.

**22.5.** Incumbirá ao proponente 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 sistema ou de sua desconexão.

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

**22.7.** É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

**22.7.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**22.7.2.** Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

**22.7.3.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

**22.8.** 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.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

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

**22.11.** 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.

**22.12.** 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.

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

**22.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

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

**22.16.** 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.

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

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado.

Anexo A – Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e BDI (*em arquivo digital anexo*)

Anexo B – Especificação Técnica (*em arquivo digital anexo*)

Anexo C – Memória de cálculo e composições (*em arquivo digital anexo*)

Anexo D – Modelo de declaração de Disponibilidade de instalações e Aparelhamento

Anexo E– Modelo de Relatório de Atividades Diárias (*em arquivo digital anexo*)

Anexo F – Modelo de Relatório Fotográfico (*em arquivo digital anexo*).

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 Habilidade e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

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

Anexo VII - Modelo de Carta de Apresentação de Proposta.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 235/2022 - SO**  
**PROCESSO ELETRÔNICO nº 15.386/2022**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO**

**1. SETOR REQUISITANTE**

**1.1.** A Secretaria de Obras, institucionalmente responsável pela execução das obras de manutenção da infraestrutura urbana e rural do Município, requisita a contratação de empresa de Prestação de Serviço de Limpeza e Desobstrução de Redes Mecanizada com uso de Equipamento Combinado de Hidrojateamento e Sucção por Arraste, incluso mão de obra e encargos, conforme tabela SINAPI, insumos e equipamentos, para a execução das atividades-meio, descritas neste Termo de Referência, mediante procedimento licitatório.

**2. OBJETO:**

**2.1.** Constitui objeto deste instrumento a **Prestação de Serviço de Limpeza e Desobstrução de Redes Mecanizada com uso de equipamento Combinado de Hidrojateamento e Sucção por arraste, com fornecimento de insumos, ferramentas, equipamentos, mão de obra e afins, incluindo o transporte de material e do pessoal necessários à execução de tais atividades.**

**3. JUSTIFICATIVA:**

**3.1.** A pretensa contratação vem ao encontro das recentes mudanças de parâmetros na organização da Unidade Gestora, que busca melhores resultados através da especialização do processo produtivo, da otimização dos índices de atendimento e do aumento quantitativo e qualificativo dos serviços prestados à coletividade. Busca-se, aqui, dar concretude ao primado da eficiência, garantindo à população assistida uma prestação de serviços econômica, abrangente e satisfatória através da contratação de empresas especializadas, às quais caberá a realização de ações restritas às atividades-meio da Administração, em constante observância aos limites impostos pela legislação de regência.

Cumprе consignar que, apenas no ano de 2021, foram solicitados à Secretaria de Obras nada menos que 1.501 serviços de limpeza de boca de lobo, e executadas 1.053 ordens de serviço, havendo atualmente um quantitativo total de 8.967 bocas de lobo instaladas nas vias públicas municipais.

Trata-se, portanto, de um intenso volume de demandas reprimidas, cujo desatendimento pode gerar graves danos urbanísticos e ambientais a curto, médio e longo prazo. Nesse contexto, a contratação dos serviços de desobstrução de redes de drenagem, que ora visamos efetivar, vem somar forças ao trabalho já realizado pela dedicada equipe de servidores da Secretaria de Obras, ampliando o alcance das políticas públicas necessárias e indispensáveis à garantia de um meio ambiente saudável e equilibrado a todos os cidadãos.

**4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A execução dos serviços deverá ser realizada sob a gestão e fiscalização da Secretaria de Obras, mediante a expedição de Ordem de Serviço.

**4.2.** Os serviços serão prestados em vias e locais públicos onde se faça necessária sua execução.

**4.3.** Em casos excepcionais, tais como calamidade pública, chuvas atípicas e demais ocorrências fora de padrão e que requeiram pronta intervenção dos serviços, esses poderão ser prestados com a prévia anuência da Secretaria de Obras, através do conhecimento do Gestor e dos Fiscais do contrato. Nestes casos, as ordens de serviço serão emitidas no próximo dia útil.



**4.4.** Com exceção dos casos referidos no **item 4.3**, é vedada a execução de qualquer tipo de trabalho sem a correspondente “Ordem de Serviço” e sem o conhecimento do Gestor e Fiscais.

## **5. QUANTITATIVOS, UNIDADES E VALORES ESTIMADOS:**

**5.1.** As descrições dos serviços a serem prestados, bem como, os quantitativos e valores seguem nos anexos que integram o presente Termo de Referência.

**5.2.** O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 2.644.170,58** (dois milhões seiscentos e quarenta e quatro mil, cento e setenta reais e cinquenta e oito centavos), incluso BDI de 30%, conforme indicado, elaborada a partir da composição do custo unitário, com base na tabela SINAPI.

**5.3.** Não serão permitidas alterações, ou novas composições, bem como alterações de unidades, em substituição às existentes.

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

**6.1.** As despesas com o objeto em questão serão efetuadas através da Unidade Gestora interveniente, conforme consta nas dotações orçamentárias a seguir:

091100 – 15.451.0004.2242.0000 - 017.000.0000 - 3.3.90.39  
091100 – 15.451.0004.2242.0000 - 020.000.0000 - 3.3.90.39  
091100 – 15.451.0004.2242.0000 - 010.000.0000 - 3.3.90.39.

## **7. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**7.1.** Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns de limpeza urbana e execução de obras de manutenção em vias públicas.

**7.2.** São objetos do contrato a manutenção em redes pluviais, limpeza e desobstrução de redes de drenagem com uso de equipamento combinado de hidrojateamento e sucção por arraste.

**7.3.** As obras deverão ser executadas conforme descritas pelos CADERNOS TÉCNICOS de cada tipo de serviço, bem como, com uso de equipamento de hidrojateamento e equipamento de sucção a por arraste.

**7.4.** Os CADERNOS TÉCNICOS podem ser acessados através do link SUMÁRIO DE PUBLICAÇÕES para composições SINAPI, ou no link Consulta à Planilha Preço SEINFRA | Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais para composições SETOP/SEINFRA.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

**8.1.** 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.

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



## **9. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS COMPLEMENTOS**

**9.1.** Todos os empregados da CONTRATADA devem estar uniformizados, com Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços.

**9.1.1.** A CONTRATADA fornecerá uniforme específico para atividade e seus complementos, como máscara, óculos de proteção, sapato, crachá com fotografia recente e todos os equipamentos necessários para realização dos serviços, inclusive Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à prevenção do novo Coronavírus (COVID-19), caso no momento da contratação o Município ainda esteja vivenciando a pandemia.

**9.1.2.** Os uniformes e EPI's devem ser previamente aprovados pela CONTRATANTE, sendo os uniformes com os dizeres: “A SERVIÇO DA SECRETARIA DE OBRAS”.

**9.1.3.** A CONTRATADA deverá realizar manutenção, reposição ou substituição dos equipamentos ou materiais que apresentarem danos, ou em caso de extravio ou roubo.

**9.2.** Para atendimento às normas de fiscalização da caracterização ou não do vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e a empresa prestadora de serviço - INMTb nº 3, de 29/08/97, cada funcionário deverá portar cartão de identificação (tipo crachá), contendo nome completo, foto, função, data de admissão e número do PIS-PASEP, registro que poderá ser verificado na sede da empresa CONTRATADA.

**9.3.** Os equipamentos pesados devem estar em boas condições de uso, ano de fabricação até 5 anos completos ao final do contrato, documentação e autorizações de uso válidas durante o período de utilização do equipamento, podendo ser solicitados pela CONTRATANTE a qualquer momento. A manutenção, seguros e demais despesas deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

**9.4.** Equipamentos Pesados devem ser operados por profissional capacitado, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE, a qualquer momento, documentação que comprove a capacitação profissional para operar o referido equipamento. O Município não se responsabilizará por danos a terceiros, ocasionados por falta de manutenção ou operação incorreta dos Equipamentos Pesados, bem como acidentes com morte por tal operação, ficando a cargo da CONTRATADA a adoção de todas as medidas necessárias e cabíveis para máxima prevenção de quaisquer riscos a seus empregados e a terceiros.

**9.5.** Caso os veículos e equipamentos não sejam de propriedade da CONTRATADA, deverá ser apresentado além do documento do veículo e/ou equipamento, documento de vinculação com a proponente (Locação, Comodato, etc). Os contratos de Locação, Comodato, e outros deverão estar registrados em Cartório de Títulos e Documentos.

**9.6.** Ferramentas manuais devem ser de qualidade e apresentar boas condições de uso.

## **10. AVALIAÇÃO DE CUSTO**

**10.1.** Este Termo de Referência toma como fonte de informações os valores constantes das tabelas SINAPI/Caixa Econômica Federal e SEINFRA/SETOP, servindo tão somente como referência para valores estimados e fixação de preços máximos a serem admitidos nas propostas encaminhadas pelos licitantes interessados.

## **11. HABILITAÇÃO/SANÇÃO**



**11.1.** As exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas e sanções por inadimplemento serão aquelas previstas no edital, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993.

## **12. CRITÉRIO PARA PROPOSTA**

**12.1.** A Proposta de Preços final deverá ser 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 VII**.

**12.1.1.** Orçamento detalhado dos serviços, indicando as quantidades a executar, com respectivos preços unitários propostos, que deverão ser grafados em algarismos numéricos. Nos preços ofertados, deverão estar incluídos todos os insumos, impostos, taxas, encargos sociais, custos e remuneração da sociedade empresária.

**12.1.2.** Planilha com detalhamento dos BDI's.

**12.1.3.** Cronogramas físico e financeiro.

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

## **13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO DO CONTRATO**

**13.1.** Por se tratar de prestação de serviços de natureza contínua, o contrato poderá ser prorrogado, quando do final de sua vigência, até o limite previsto no art. 57, II da Lei 8.666/93, podendo ainda ter 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.

**13.2.** Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

**13.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante acordo entre as partes, 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. 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 deste contrato.

## **14. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE E DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

**14.1.** Os reajustes ou reequilíbrio deverão ser alinhados com a variação de preços de custos das composições SINAPI e SEINFRA/SETOP;

**14.2.** Qualquer reajuste ou reequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato, antes de se concretizar, deverá ser objeto de análise contábil e jurídica pela equipe da PJF.

## **15. VIGÊNCIA**

**15.1.** Os contratos terão como prazo de vigência de 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60(sessenta) meses, conforme previsto na Lei nº 8666/93, art. 57, II.

## **16. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



**16.1.** Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) Ser pontual e permanecer no local de trabalho determinado;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a);
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Prefeitura de Juiz de Fora;
- d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- e) Cumprir as normas internas do Contratante;
- f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- g) Zelar pela preservação do patrimônio da Prefeitura de Juiz de Fora sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- i) Conhecer a missão do local onde presta serviço, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- j) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço, quando for o caso;
- k) Manter atualizada a documentação utilizada no local de trabalho;
- l) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- m) Nos locais de trabalho é vedada a prática, de qualquer tipo de jogo, vendas de rifas, bilhetes, revistas, vestuário, dentre outros;
- n) Não permanecer nas dependências das unidades das secretarias, na qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho;
- o) Não utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades administrativas, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do responsável do setor;
- p) Não instalar quaisquer equipamentos de uso pessoal, nas dependências de trabalho – entre outros, umidificadores, frigobar, geladeiras, forno elétrico e aquecedores;
- q) Não consumir ou guardar bebidas alcoólicas nas dependências e locais onde os serviços serão executados.

**16.1.1.** Qualquer empregado da CONTRATADA que seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou, ainda, que não realize seu serviço de forma adequada, deverá ser substituído no prazo máximo de 24 horas a partir do momento da comunicação.

**16.2.** Cada início de trabalho só será realizado após autorização e solicitação da Secretaria de Obras, que fornecerá a Ordem de Serviço com o nome do fiscal de cada serviço a ser executado.

**16.3.** Após a execução dos serviços os locais devem estar devidamente limpos, cabendo à CONTRATADA dar destino aos entulhos, detritos e terras provenientes dos serviços executados;

**16.4.** O entulho não deve ser lançado em locais impróprios ou em áreas adjacentes.

## **17. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1.** A CONTRATADA será remunerada pelos serviços executados, conforme valores por serviços apresentados no anexo.

**17.2.** A medição dos serviços será mensal, e coincidirá com o último dia do mês.

**17.3.** As medições serão realizadas pelos fiscais de obras, elencados pela CONTRATANTE para fiscalização de execução dos serviços.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**17.4.** As informações complementares para as medições devem ser encaminhadas para que a fiscalização possa validar tais dados.

**17.5.** As informações para comprovação de serviços executados deverão conter fotografias, acompanhada das respectivas “Ordens de Serviços”, designadas como “O.S.”.

**17.6.** Para efeito de medição, não serão aceitos execuções de O.S., sem que estas sejam previamente aprovadas pelo setor de SO/DOMO.

**17.7.** Nenhuma O.S. deverá ser executada sem o conhecimento prévio da fiscalização, que é a ÚNICA RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE QUANTITATIVOS, sob pena do não ressarcimento de valores investidos pela CONTRATADA para a execução de serviços.

**17.8.** Todas as ordens de serviço ou comunicações da FISCALIZAÇÃO para a CONTRATADA, e vice-versa, serão transmitidas por meio eletrônico oficial da Prefeitura de Juiz de Fora, e só assim produzirão seus efeitos. As ordens de serviços serão convenientemente numeradas. Ao receber a ordem de serviço por meio eletrônico, a CONTRATADA terá disponível o nome do profissional que será o fiscal dos serviços/obras e demais informações sobre a ordem de serviço. Em momento oportuno será criado o cadastro para tais comunicações e treinamento para melhor aproveitamento dos sistemas.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

**18.1.1.** Selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que prestarão os serviços, encaminhando empregados portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

**18.1.2.** A CONTRATADA é considerada como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com o Município;

**18.1.3.** Indicar um Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPIs);

**18.1.4.** Alocar os empregados que executarão os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Capacitação comprovada para a atividade a ser executada (quando necessário), uso correto de Uniforme e Equipamento de Proteção Individual (EPIs), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas;

**18.1.5.** Prestar as orientações necessárias aos executores dos serviços;

**18.1.6.** Seguir todas as instruções da Secretaria de Obras referente à execução dos serviços;

**18.1.7.** Se responsabilizar, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;





**18.1.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**18.1.9.** No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado ou equipamento, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de até duas horas a substituição de mão de obra e até 24 horas para substituição de equipamento, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários e/ou equipamentos.

**18.1.10.** Apresentar declaração de que instalará escritório em Juiz de Fora, devendo a efetiva comprovação ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do início da vigência do contrato;

**18.1.11.** Relatar à Secretaria de Obras toda e qualquer irregularidade observada nas unidades administrativas e Instalações onde houver prestação dos serviços;

**18.1.12.** Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações dos fiscais das unidades administrativas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento;

**18.1.13.** Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofram algum mal súbito;

**18.1.14.** Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pelo CONTRATANTE.

**18.1.15.** A CONTRATADA não poderá repassar os custos de uniforme e equipamentos aos seus empregados;

**18.1.16.** Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo Município.

**18.1.17.** Manter área de convivência para os prepostos, com condições condizentes às especificadas pelo Ministério do Trabalho, para descanso e alimentação, bem como providenciar banheiros químicos em todas as frentes de trabalho.

**18.1.18.** Manter área para depósito e guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, sendo vedado o uso de áreas comuns à Secretaria de Obras, vestiários com chuveiros e vasos sanitários compatíveis com o número de funcionários.

**18.1.19.** Solicitar com antecedência, ao Gestor e Fiscal do contrato, a utilização de áreas públicas e permissões para trânsito em áreas de acesso restrito do município, sob pena de incorrer nas sanções previstas na legislação vigente.

**18.1.20.** Insumos de pequeno vulto, que sejam necessários para a correta execução dos serviços, devem estar contemplados no BDI da empresa, diluídos nos diversos serviços.

**18.1.21.** Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto deste CONTRATO durante a execução dos serviços;

**18.1.22.** Permitir e facilitar à fiscalização, a inspeção ao local do serviço em qualquer dia e hora devendo prestar os esclarecimentos solicitados;



**18.1.23.** Elaborar Relatório de Atividades Diárias, Conforme Anexo, contendo atualizações diárias das atividades desenvolvidas e decisões tomadas juntamente com a Secretaria de Obras, anotando todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo o material ser entregue à CONTRATANTE quando da medição semanalmente realizada. Nele serão feitos apontamentos diários onde constarão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número de operários em cada atividade;
- b) Informações quanto ao tempo de execução dos serviços a partir do seu início;
- c) Condições meteorológicas no dia;
- d) Assuntos de interesse geral do serviço;
- e) Comunicações e ordens da Fiscalização.

**18.1.24.** O Relatório deverá ser rubricado pela FISCALIZAÇÃO e pelo representante legal da CONTRATADA, e será utilizado como referência para sanar dúvidas que porventura venham a surgir quanto ao desempenho dos serviços.

**18.1.25.** Juntamente com o Relatório de Atividades Diárias a CONTRATADA deverá providenciar registro fotográfico das atividades realizadas em cada etapa dos serviços, identificando, de forma clara, o local e os serviços realizados (antes e depois), conforme modelo nos **Anexos E e F**. As imagens devem conter data.

**18.1.26.** A medição, o Relatório de Atividades Diárias e demais relatórios da semana anterior deverão ser encaminhados até as 17hs do primeiro dia útil da semana subsequente, para e-mail a ser indicado pela Fiscalização. O não cumprimento poderá acarretar atrasos na prestação de contas e liquidação das medições, sob pena de sanção contratual.

**18.1.27.** A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, de acordo com as Especificações Técnicas, sendo também responsável pelos danos decorrentes da má execução dos serviços.

**18.1.28.** A CONTRATADA deverá manter sinalizado os locais da realização dos trabalhos de acordo com as normas de trânsito em vigor.

**18.1.29.** A CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor e Fiscais do contrato os materiais a serem empregados, e quando possível laudo para garantir a qualidade destes.

**18.1.30.** A CONTRATADA deverá dispor de pessoal qualificado e equipamentos de informática necessários e suficientes para operacionalização de comunicações eletrônicas através da plataforma “IDoc”, utilizada pelo Município para gestão de processos administrativos, memorandos, ofícios e demais instrumentos formais de comunicação oficial no âmbito administrativo.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**19.1.** A fiscalização e gestão do contrato caberão à Secretaria de Obras.

**19.2.** Compete à Secretaria de Obras:

**19.2.1.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA quando ocorrer algum evento que comprometa a prestação de serviços nas unidades administrativas;

**19.2.2.** Notificar, por escrito, quando não for apresentada pela CONTRATADA a documentação referente à sua regularidade fiscal;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**19.2.3.** Realizar rigoroso controle e arquivamento das O.S. executadas, bem como técnicas e materiais empregados, com fotos e demais informações, podendo estes ser fornecidos também pela CONTRATADA;

**19.2.4.** Verificar e conferir o faturamento enviado pela CONTRATADA;

**19.2.5.** Aplicar à CONTRATADAS penalidades, quando for o caso;

**19.2.6.** Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços;

**19.2.7.** Executar as atividades relativas às contratações e aditamentos dos serviços licitados;

**19.2.8.** Manter rigoroso controle dos quantitativos planilhados, vinculados ao respectivo contrato, bem como aos aditamentos de acréscimos ou supressão, na forma da Lei 8666/93;

**19.2.9.** Notificar a CONTRATADA sempre que for detectado qualquer evento que comprometa a segurança, qualidade e eficiência dos serviços;

**19.2.10.** Promover a avaliação periódica dos serviços prestados pela CONTRATADA;

**19.2.11.** Verificar se a prestação do serviço está sendo inspecionada pelo preposto designado pela CONTRATADA;

**19.2.12.** Designar servidores para fiscalização e gestão da execução contratual, fornecendo apoio logístico, treinamentos e capacitações, bem como todo o material necessário para a fiscalização;

**19.2.13.** Efetuar pagamento das notas fiscais/faturas, mediante a efetiva prestação dos serviços, objeto do contrato;

**19.2.14.** Cumprir as rotinas relativas à execução orçamentária- financeira do(s) contrato(s) firmado(s), providenciando empenho e liquidação das despesas CONTRATADAS, na forma da Lei nº 4320/64;

**19.2.15.** Manter histórico rigoroso das O.S., pagamentos e demais informações para futuras conferências e auditorias;

**19.2.16.** Disponibilizar transporte para a fiscalização realizar acompanhamento das obras;

**19.2.17.** Disponibilizar apoio administrativo para auxílio nas diversas atividades de escritório que serão necessárias aos fiscais em campo;

**19.2.18.** Manter entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito ou mediante anotação em Diário de Obra, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento;

**19.2.19.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**19.2.20.** Quando necessária autorização para intervenções em áreas particulares, a mesma será de responsabilidade da CONTRATANTE, e apresentada em tempo para a execução dos serviços. Sendo estas autorizações arquivadas em processo eletrônico próprio e armazenadas em meio físico para futuras conferências.

## **20. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**



**20.1.** A CONTRATADA deverá entregar na Secretaria de Obras, do 1º ao 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, as notas fiscais protocoladas em duas vias referentes aos serviços prestados, a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa, sob pena de frustrar o pagamento pelo CONTRATANTE na data estabelecida, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidade.

**20.2.** A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:

- I- Certidão negativa de Débitos Municipais,
- II- Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- III- Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV- Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda;

**20.3.** A CONTRATADA se responsabilizará pela autenticidade de todos os documentos emitidos, estando sujeita às sanções cabíveis na hipótese da emissão de documentos não autênticos;

**20.4.** Na eventualidade de aplicação de multas (definir percentual com PGM), estas deverão ser descontadas imediatamente do pagamento devido à CONTRATADA referente ao mês posterior à data da aplicação da penalidade;

**20.5.** 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 48, de 28 de junho de 2017 SRCI/SSSCI - Disponível no site [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/arquivos/instrucoes/in48/in\\_48\\_2017.pdf](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/arquivos/instrucoes/in48/in_48_2017.pdf)

**20.6.** O ISSQN, se devido, será recolhido na forma de Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.534, de 17/12/2002, e da Lei nº 10.630 de 30/12/2003, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da CONTRATADA;

**20.7.** 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 Controladoria-geral do Município: <https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/instrucoes.php>

**20.8.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA 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 preço ou correção monetária.

## **21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**21.1.** Para garantia da execução do contrato, a CONTRATADA, neste momento, presta uma garantia, na modalidade de seguro-garantia, por meio de apólice de seguro, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória, observadas as disposições do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

**21.2.** A vigência da garantia terá início na data de assinatura do contrato da prestação de serviços, o seu término 90 dias após a data final da vigência do contrato.

**21.3.** Quando o contrato for alterado ou quando tiver seus preços reajustados, a garantia deverá ser reforçada em idênticas proporções.

**21.4.** As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**21.5.** Os títulos oferecidos em caução não poderão ser onerados por cláusula de impenhorabilidade, intransferibilidade, nem adquiridos compulsoriamente.

**21.6.** O Seguro-Garantia, quando escolhido, será realizado mediante entrega da competente apólice, emitida por entidade legalmente autorizada, com funcionamento no Brasil, em favor exclusivamente do Município de Juiz de Fora, garantindo a total execução do Contrato.

**21.7.** Em caso de opção pela Fiança Bancária, esta deverá ter as assinaturas dos emitentes com firma reconhecida, além de vir acompanhada de cópia autenticada do Estatuto Social do banco emitente, onde fique consignado que este, estatutariamente, é autorizado a expedir Fiança Bancária, bem como, cópia autenticada da Ata que elegeu a última diretoria.

**21.8.** Se a opção recair por fiança bancária, deverá constar do documento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes do Código Civil.

**21.9.** A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência contratual, mediante requerimento, e quando em dinheiro, atualizados monetariamente, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas a mesma.

**21.10.** Em caso de inadimplência, perderá o adjudicatário o direito à restituição de sua garantia, sendo esta recolhida aos cofres do Município ou se for necessário:

a) Utilizada para quitação de débitos trabalhistas.

b) Utilizada pela CONTRATANTE para reembolso de possíveis danos causados pela CONTRATADA às instalações físicas, a terceiros, etc., em sendo comprovada a prática de ato com dolo ou culpa.

**21.11.** A CONTRATADA perderá a “caução de garantia do contrato” em favor do Município de Juiz de Fora, se por culpa da mesma for promovida rescisão contratual

## **22. DEMAIS NORMAS A SEREM OBSERVADAS**

**22.1.** Junto a apresentação da proposta comercial, a licitante deverá apresentar declaração informando a qual sindicato está filiada, devendo o mesmo ter base territorial em Juiz de Fora/MG, bem como indicar que sua atividade preponderante é compatível com o objeto licitado.

**22.2.** Quando da apresentação da planilha de custos detalhada pelo licitante vencedor da licitação, a mesma deverá vir acompanhada da cópia da Convenção Coletiva de Trabalho a qual a licitante esteja vinculada.

**22.3.** A Convenção Coletiva de Trabalho apresentada pela licitante deverá estar de acordo com a atividade preponderante da licitante.

**22.4.** Integram ainda este Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo A – Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e BDI (*em arquivo digital anexo*)

Anexo B – Especificação Técnica (*em arquivo digital anexo*)

Anexo C – Memória de cálculo e composições (*em arquivo digital anexo*)

Anexo D – Modelo de declaração de Disponibilidade de instalações e Aparelhamento

Anexo E – Modelo de Relatório de Atividades Diárias (*em arquivo digital anexo*)

Anexo F – Modelo de Relatório Fotográfico (*em arquivo digital anexo*).



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**ANEXO D – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES E APARELHAMENTO**

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a ter disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para realização do objeto da licitação **Pregão Eletrônico nº 235/2022 - SO**

.....  
(local e data)

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

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





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 235/2022 - SO**  
**PROCESSO ELETRÔNICO nº 15.386/2022**

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM ..... 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 ..... de ....., neste ato representada por seu(ua) .....(a) Sr(a). ....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº .....e Secretária ....., neste ato representada por seu ..... 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 235/2022**, conforme consta do **processo** administrativo eletrônico nº **15.386/2022**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** É objeto deste instrumento a **Prestação de Serviço de Limpeza e Desobstrução de Redes Mecanizada com uso de equipamento Combinado de Hidrojateamento e Sucção por arraste, com fornecimento de insumos, ferramentas, equipamentos, mão de obra e afins, incluindo o transporte de material e do pessoal necessários à execução de tais atividades** conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 235/2022**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

**1.2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**1.2.1.** Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns de limpeza urbana e execução de obras de manutenção em vias públicas.

**1.2.2.** São objetos do contrato a manutenção em redes pluviais, limpeza e desobstrução de redes de drenagem com uso de equipamento combinado de hidrojateamento e sucção por arraste.

**1.2.3.** As obras deverão ser executadas conforme descritas pelos CADERNOS TÉCNICOS de cada tipo de serviço, bem como, com uso de equipamento de hidrojateamento e equipamento de sucção a por arraste.

**1.2.4.** Os CADERNOS TÉCNICOS podem ser acessados através do link SUMÁRIO DE PUBLICAÇÕES para composições SINAPI, ou no link Consulta à Planilha Preço SEINFRA | Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais para composições SETOP/SEINFRA.

**1.3.** Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório Eletrônico nº 0...../20..... – Pregão Eletrônico nº ...../20.....



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**2.1.** O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ ..... (.....), conforme preço registrado e quantitativos da Secretaria de Obras, que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os registrados na proposta final da contratada que integra este contrato.

### **2.2. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.2.1.** A CONTRATADA será remunerada pelos serviços executados, conforme valores por serviços apresentados no anexo.

**2.2.2.** A medição dos serviços será mensal, e coincidirá com o último dia do mês.

**2.2.3.** As medições serão realizadas pelos fiscais de obras, elencados pela CONTRATANTE para fiscalização de execução dos serviços.

**2.2.4.** As informações complementares para as medições devem ser encaminhadas para que a fiscalização possa validar tais dados.

**2.2.5.** As informações para comprovação de serviços executados deverão conter fotografias, acompanhada das respectivas “Ordens de Serviços”, designadas como “O.S.”.

**2.2.6.** Para efeito de medição, não serão aceitos execuções de O.S., sem que estas sejam previamente aprovadas pelo setor de SO/DOMO.

**2.2.7.** Nenhuma O.S. deverá ser executada sem o conhecimento prévio da fiscalização, que é a ÚNICA RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE QUANTITATIVOS, sob pena do não ressarcimento de valores investidos pela CONTRATADA para a execução de serviços.

**2.2.8.** Todas as ordens de serviço ou comunicações da FISCALIZAÇÃO para a CONTRATADA, e vice-versa, serão transmitidas por meio eletrônico oficial da Prefeitura de Juiz de Fora, e só assim produzirão seus efeitos. As ordens de serviços serão convenientemente numeradas. Ao receber a ordem de serviço por meio eletrônico, a CONTRATADA terá disponível o nome do profissional que será o fiscal dos serviços/obras e demais informações sobre a ordem de serviço. Em momento oportuno será criado o cadastro para tais comunicações e treinamento para melhor aproveitamento dos sistemas.

### **2.3. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**2.3.1.** A CONTRATADA deverá entregar na Secretaria de Obras, do 1º ao 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, as notas fiscais protocoladas em duas vias referentes aos serviços prestados, a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa, sob pena de frustrar o pagamento pelo CONTRATANTE na data estabelecida, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidade.

**2.3.2.** A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:

- I- Certidão negativa de Débitos Municipais,
- II- Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- III- Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV- Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda;

**2.3.3.** A CONTRATADA se responsabilizará pela autenticidade de todos os documentos emitidos, estando sujeita às sanções cabíveis na hipótese da emissão de documentos não autênticos;

**2.3.4.** Na eventualidade de aplicação de multas (definir percentual com PGM), estas deverão ser descontadas imediatamente do pagamento devido à CONTRATADA referente ao mês posterior à data da aplicação da penalidade;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**2.3.5.** 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 48, de 28 de junho de 2017 SRCI/SSSCI - Disponível no site [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/arquivos/instrucoes/in48/in\\_48\\_2017.pdf](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/arquivos/instrucoes/in48/in_48_2017.pdf)

**2.3.6.** O ISSQN, se devido, será recolhido na forma de Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.534, de 17/12/2002, e da Lei nº 10.630 de 30/12/2003, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da CONTRATADA;

**2.3.7.** 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 Controladoria-geral do Município: <https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/instrucoes.php>

**2.3.8.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA 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 preço ou correção monetária.

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

**2.4.1.** As despesas com o objeto em questão serão efetuadas através da Unidade Gestora interveniente, conforme consta nas dotações orçamentárias a seguir:

091100 – 15.451.0004.2242.0000 - 017.000.0000 - 3.3.90.39  
091100 – 15.451.0004.2242.0000 - 020.000.0000 - 3.3.90.39  
091100 – 15.451.0004.2242.0000 - 010.000.0000 - 3.3.90.39.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO E GARANTIA**

**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 Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**3.4.** Os contratos terão como prazo de vigência de 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60(sessenta) meses, conforme previsto na Lei nº 8666/93, art. 57, II.

## **3.5. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO DO CONTRATO**

**3.5.1.** Por se tratar de prestação de serviços de natureza contínua, o contrato poderá ser prorrogado, quando do final de sua vigência, até o limite previsto no art. 57, II da Lei 8.666/93, podendo ainda ter 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.** Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**3.5.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante acordo entre as partes, 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. 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 deste contrato.

**3.6. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE E DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

**3.6.1.** Os reajustes ou reequilíbrio deverão ser alinhados com a variação de preços de custos das composições SINAPI e SEINFRA/SETOP;

**3.6.2.** Qualquer reajuste ou reequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato, antes de se concretizar, deverá ser objeto de análise contábil e jurídica pela equipe da PJF.

**3.7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**3.7.1.** Para garantia da execução do contrato, a CONTRATADA, neste momento, presta uma garantia, na modalidade de seguro-garantia, por meio de apólice de seguro, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória, observadas as disposições do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

**3.7.2.** A vigência da garantia terá início na data de assinatura do contrato da prestação de serviços, o seu término 90 dias após a data final da vigência do contrato.

**3.7.3.** Quando o contrato for alterado ou quando tiver seus preços reajustados, a garantia deverá ser reforçada em idênticas proporções.

**3.7.4.** As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.

**3.7.5.** Os títulos oferecidos em caução não poderão ser onerados por cláusula de impenhorabilidade, intransferibilidade, nem adquiridos compulsoriamente.

**3.7.6.** O Seguro-Garantia, quando escolhido, será realizado mediante entrega da competente apólice, emitida por entidade legalmente autorizada, com funcionamento no Brasil, em favor exclusivamente do Município de Juiz de Fora, garantindo a total execução do Contrato.

**3.7.7.** Em caso de opção pela Fiança Bancária, esta deverá ter as assinaturas dos emitentes com firma reconhecida, além de vir acompanhada de cópia autenticada do Estatuto Social do banco emitente, onde fique consignado que este, estatutariamente, é autorizado a expedir Fiança Bancária, bem como, cópia autenticada da Ata que elegeu a última diretoria.

**3.7.8.** Se a opção recair por fiança bancária, deverá constar do documento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes do Código Civil.

**3.7.9.** A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência contratual, mediante requerimento, e quando em dinheiro, atualizados monetariamente, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas a mesma.

**3.7.10.** Em caso de inadimplência, perderá o adjudicatário o direito à restituição de sua garantia, sendo esta recolhida aos cofres do Município ou se for necessário:

- a) Utilizada para quitação de débitos trabalhistas.
- b) Utilizada pela CONTRATANTE para reembolso de possíveis danos causados pela CONTRATADA às instalações físicas, a terceiros, etc., em sendo comprovada a prática de ato com dolo ou culpa.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**3.7.11.** A CONTRATADA perderá a “caução de garantia do contrato” em favor do Município de Juiz de Fora, se por culpa da mesma for promovida rescisão contratual

**CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E NORMAS GERAIS**

**4.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.1.** A execução dos serviços deverá ser realizada sob a gestão e fiscalização da Secretaria de Obras, mediante a expedição de Ordem de Serviço.

**4.1.2.** Os serviços serão prestados em vias e locais públicos onde se faça necessária sua execução.

**4.1.3.** Em casos excepcionais, tais como calamidade pública, chuvas atípicas e demais ocorrências fora de padrão e que requeiram pronta intervenção dos serviços, esses poderão ser prestados com a prévia anuência da Secretaria de Obras, através do conhecimento do Gestor e dos Fiscais do contrato. Nestes casos, as ordens de serviço serão emitidas no próximo dia útil.

**4.1.4.** Com exceção dos casos referidos no **item 4.1.3**, é vedada a execução de qualquer tipo de trabalho sem a correspondente “Ordem de Serviço” e sem o conhecimento do Gestor e Fiscais.

**4.2. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS COMPLEMENTOS**

**4.2.1.** Todos os empregados da CONTRATADA devem estar uniformizados, com Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços.

**4.2.1.1.** A CONTRATADA fornecerá uniforme específico para atividade e seus complementos, como máscara, óculos de proteção, sapato, crachá com fotografia recente e todos os equipamentos necessários para realização dos serviços, inclusive Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à prevenção do novo Coronavírus (COVID-19), caso no momento da contratação o Município ainda esteja vivenciando a pandemia.

**4.2.1.2.** Os uniformes e EPI's devem ser previamente aprovados pela CONTRATANTE, sendo os uniformes com os dizeres: “A SERVIÇO DA SECRETARIA DE OBRAS”.

**4.2.1.3.** A CONTRATADA deverá realizar manutenção, reposição ou substituição dos equipamentos ou materiais que apresentarem danos, ou em caso de extravio ou roubo.

**4.2.2.** Para atendimento às normas de fiscalização da caracterização ou não do vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e a empresa prestadora de serviço - INMTb nº 3, de 29/08/97, cada funcionário deverá portar cartão de identificação (tipo crachá), contendo nome completo, foto, função, data de admissão e número do PIS-PASEP, registro que poderá ser verificado na sede da empresa CONTRATADA.

**4.2.3.** Os equipamentos pesados devem estar em boas condições de uso, ano de fabricação até 5 anos completos ao final do contrato, documentação e autorizações de uso válidas durante o período de utilização do equipamento, podendo ser solicitados pela CONTRATANTE a qualquer momento. A manutenção, seguros e demais despesas deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

**4.2.4.** Equipamentos Pesados devem ser operados por profissional capacitado, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE, a qualquer momento, documentação que comprove a capacitação profissional para operar o referido equipamento. O Município não se responsabilizará por danos a terceiros, ocasionados por falta de manutenção ou operação incorreta dos Equipamentos Pesados, bem como acidentes com morte por tal operação, ficando a cargo da CONTRATADA a adoção de todas as medidas necessárias e cabíveis para máxima prevenção de quaisquer riscos a seus empregados e a terceiros.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**4.2.5.** Caso os veículos e equipamentos não sejam de propriedade da CONTRATADA, deverá ser apresentado além do documento do veículo e/ou equipamento, documento de vinculação com a proponente (Locação, Comodato, etc). Os contratos de Locação, Comodato, e outros deverão estar registrados em Cartório de Títulos e Documentos.

**4.2.6.** Ferramentas manuais devem ser de qualidade e apresentar boas condições de uso.

### **4.3. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.3.1.** Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) Ser pontual e permanecer no local de trabalho determinado;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a);
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Prefeitura de Juiz de Fora;
- d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- e) Cumprir as normas internas do Contratante;
- f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- g) Zelar pela preservação do patrimônio da Prefeitura de Juiz de Fora sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- i) Conhecer a missão do local onde presta serviço, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- j) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço, quando for o caso;
- k) Manter atualizada a documentação utilizada no local de trabalho;
- l) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- m) Nos locais de trabalho é vedada a prática, de qualquer tipo de jogo, vendas de rifas, bilhetes, revistas, vestuário, dentre outros;
- n) Não permanecer nas dependências das unidades das secretarias, na qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho;
- o) Não utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades administrativas, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do responsável do setor;
- p) Não instalar quaisquer equipamentos de uso pessoal, nas dependências de trabalho – entre outros, umidificadores, frigobar, geladeiras, forno elétrico e aquecedores;
- q) Não consumir ou guardar bebidas alcoólicas nas dependências e locais onde os serviços serão executados.

**4.3.1.1.** Qualquer empregado da CONTRATADA que seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou, ainda, que não realize seu serviço de forma adequada, deverá ser substituído no prazo máximo de 24 horas a partir do momento da comunicação.

**4.3.2.** Cada início de trabalho só será realizado após autorização e solicitação da Secretaria de Obras, que fornecerá a Ordem de Serviço com o nome do fiscal de cada serviço a ser executado.

**4.3.3.** Após a execução dos serviços os locais devem estar devidamente limpos, cabendo à CONTRATADA dar destino aos entulhos, detritos e terras provenientes dos serviços executados;

**4.3.4.** O entulho não deve ser lançado em locais impróprios ou em áreas adjacentes.





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**  
**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

**5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**5.1.1.** Selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que prestarão os serviços, encaminhando empregados portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

**5.1.2.** A CONTRATADA é considerada como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com o Município;

**5.1.3.** Indicar um Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPIs);

**5.1.4.** Alocar os empregados que executarão os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Capacitação comprovada para a atividade a ser executada (quando necessário), uso correto de Uniforme e Equipamento de Proteção Individual (EPIs), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas;

**5.1.5.** Prestar as orientações necessárias aos executores dos serviços;

**5.1.6.** Seguir todas as instruções da Secretaria de Obras referente à execução dos serviços;

**5.1.7.** Se responsabilizar, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

**5.1.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.1.9.** No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado ou equipamento, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de até duas horas a substituição de mão de obra e até 24 horas para substituição de equipamento, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários e/ou equipamentos.

**5.1.10.** Apresentar declaração de que instalará escritório em Juiz de Fora, devendo a efetiva comprovação ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do início da vigência do contrato;

**5.1.11.** Relatar à Secretaria de Obras toda e qualquer irregularidade observada nas unidades administrativas e Instalações onde houver prestação dos serviços;

**5.1.12.** Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações dos fiscais das unidades administrativas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento;

**5.1.13.** Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofram algum mal súbito;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**5.1.14.** Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pelo CONTRATANTE.

**5.1.15.** A CONTRATADA não poderá repassar os custos de uniforme e equipamentos aos seus empregados;

**5.1.16.** Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo Município.

**5.1.17.** Manter área de convivência para os prepostos, com condições condizentes às especificadas pelo Ministério do Trabalho, para descanso e alimentação, bem como providenciar banheiros químicos em todas as frentes de trabalho.

**5.1.18.** Manter área para depósito e guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, sendo vedado o uso de áreas comuns à Secretaria de Obras, vestiários com chuveiros e vasos sanitários compatíveis com o número de funcionários.

**5.1.19.** Solicitar com antecedência, ao Gestor e Fiscal do contrato, a utilização de áreas públicas e permissões para trânsito em áreas de acesso restrito do município, sob pena de incorrer nas sanções previstas na legislação vigente.

**5.1.20.** Insumos de pequeno vulto, que sejam necessários para a correta execução dos serviços, devem estar contemplados no BDI da empresa, diluídos nos diversos serviços.

**5.1.21.** Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto deste CONTRATO durante a execução dos serviços;

**5.1.22.** Permitir e facilitar à fiscalização, a inspeção ao local do serviço em qualquer dia e hora devendo prestar os esclarecimentos solicitados;

**5.1.23.** Elaborar Relatório de Atividades Diárias, Conforme Anexo, contendo atualizações diárias das atividades desenvolvidas e decisões tomadas juntamente com a Secretaria de Obras, anotando todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo o material ser entregue à CONTRATANTE quando da medição semanalmente realizada. Nele serão feitos apontamentos diários onde constarão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número de operários em cada atividade;
- b) Informações quanto ao tempo de execução dos serviços a partir do seu início;
- c) Condições meteorológicas no dia;
- d) Assuntos de interesse geral do serviço;
- e) Comunicações e ordens da Fiscalização.

**5.1.24.** O Relatório deverá ser rubricado pela FISCALIZAÇÃO e pelo representante legal da CONTRATADA, e será utilizado como referência para sanar dúvidas que porventura venham a surgir quanto ao desempenho dos serviços.

**5.1.25.** Juntamente com o Relatório de Atividades Diárias a CONTRATADA deverá providenciar registro fotográfico das atividades realizadas em cada etapa dos serviços, identificando, de forma clara, o local e os serviços realizados (antes e depois), conforme modelo nos **Anexos E e F**. As imagens devem conter data.

**5.1.26.** A medição, o Relatório de Atividades Diárias e demais relatórios da semana anterior deverão ser encaminhados até as 17hs do primeiro dia útil da semana subsequente, para e-mail a ser indicado pela



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

Fiscalização. O não cumprimento poderá acarretar atrasos na prestação de contas e liquidação das medições, sob pena de sanção contratual.

**5.1.27.** A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, de acordo com as Especificações Técnicas, sendo também responsável pelos danos decorrentes da má execução dos serviços.

**5.1.28.** A CONTRATADA deverá manter sinalizado os locais da realização dos trabalhos de acordo com as normas de trânsito em vigor.

**5.1.29.** A CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor e Fiscais do contrato os materiais a serem empregados, e quando possível laudo para garantir a qualidade destes.

**5.1.30.** A CONTRATADA deverá dispor de pessoal qualificado e equipamentos de informática necessários e suficientes para operacionalização de comunicações eletrônicas através da plataforma “1Doc”, utilizada pelo Município para gestão de processos administrativos, memorandos, ofícios e demais instrumentos formais de comunicação oficial no âmbito administrativo.

## **5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**15.2.1.** A fiscalização e gestão do contrato caberão à Secretaria de Obras.

**5.2.2.** Compete à Secretaria de Obras:

**5.2.2.1.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA quando ocorrer algum evento que comprometa a prestação de serviços nas unidades administrativas;

**5.2.2.2.** Notificar, por escrito, quando não for apresentada pela CONTRATADA a documentação referente à sua regularidade fiscal;

**5.2.2.3.** Realizar rigoroso controle e arquivamento das O.S. executadas, bem como técnicas e materiais empregados, com fotos e demais informações, podendo estes ser fornecidos também pela CONTRATADA;

**5.2.2.4.** Verificar e conferir o faturamento enviado pela CONTRATADA;

**5.2.2.5.** Aplicar à CONTRATADAS penalidades, quando for o caso;

**5.2.2.6.** Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços;

**5.2.2.7.** Executar as atividades relativas às contratações e aditamentos dos serviços licitados;

**5.2.2.8.** Manter rigoroso controle dos quantitativos planilhados, vinculados ao respectivo contrato, bem como aos aditamentos de acréscimos ou supressão, na forma da Lei 8666/93;

**5.2.2.9.** Notificar a CONTRATADA sempre que for detectado qualquer evento que comprometa a segurança, qualidade e eficiência dos serviços;

**5.2.2.10.** Promover a avaliação periódica dos serviços prestados pela CONTRATADA;

**5.2.2.11.** Verificar se a prestação do serviço está sendo inspecionada pelo preposto designado pela CONTRATADA;

**5.2.2.12.** Designar servidores para fiscalização e gestão da execução contratual, fornecendo apoio logístico, treinamentos e capacitações, bem como todo o material necessário para a fiscalização;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**5.2.2.13.** Efetuar pagamento das notas fiscais/faturas, mediante a efetiva prestação dos serviços, objeto do contrato;

**5.2.2.14.** Cumprir as rotinas relativas à execução orçamentária- financeira do(s) contrato(s) firmado(s), providenciando empenho e liquidação das despesas CONTRATADAS, na forma da Lei nº 4320/64;

**5.2.2.15.** Manter histórico rigoroso das O.S., pagamentos e demais informações para futuras conferências e auditorias;

**5.2.2.16.** Disponibilizar transporte para a fiscalização realizar acompanhamento das obras;

**5.2.2.17.** Disponibilizar apoio administrativo para auxílio nas diversas atividades de escritório que serão necessárias aos fiscais em campo;

**5.2.2.18.** Manter entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito ou mediante anotação em Diário de Obra, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento;

**5.2.2.19.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**5.2.2.20.** Quando necessária autorização para intervenções em áreas particulares, a mesma será de responsabilidade da CONTRATANTE, e apresentada em tempo para a execução dos serviços. Sendo estas autorizações arquivadas em processo eletrônico próprio e armazenadas em meio físico para futuras conferências.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

**6.1.** Os casos de inexecução do objeto deste **contrato**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 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.

**6.2.** 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.

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

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

**6.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

**6.4.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**6.5.** 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.

**6.6.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento 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.

**6.7.** 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

**6.8.** 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 nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

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

**7.2.** A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos a contratada.

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

### **CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO**

**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 pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na 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.

### **CLÁUSULA NONA DAS COMUNICAÇÕES**

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

**10.1.** 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 20.....

### **GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)**

#### **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  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 235/2022 - SO  
PROCESSO ELETRÔNICO nº 15.386/2022

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 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 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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 235/2022 - SO**  
**PROCESSO ELETRÔNICO nº 15.386/2022**

**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 235/2022**, 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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 235/2022 - SO**  
**PROCESSO ELETRÔNICO nº 15.386/2022**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante 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 dezesseis anos.

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

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 235/2022 - SO**  
**PROCESSO ELETRÔNICO nº 15.386/2022**

**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 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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 235/2022 - SO**  
**PROCESSO ELETRÔNICO nº 15.386/2022**

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

À

Prefeitura de Juiz de Fora

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

A sociedade (s) empresária (s)....., com sede na Rua/Av. ...., nº ....., no Município de ....., Estado de ..... inscrita no CNPJ/MF nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a). ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., propõe a execução do objeto do **Pregão Eletrônico nº 235/2022** de acordo com a seguinte proposta de preços, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

O nosso preço global é de R\$ ..... (.....) para execução dos serviços detalhados no edital e anexos.

Acompanha a nossa proposta de preços a **Planilha Orçamentária detalhada dos serviços, planilha com detalhamento do BDI, cronograma físico e financeiro**, conforme edital, bem como todos os elementos julgados oportunos para perfeita compreensão e avaliação da proposta.

**Acompanha ainda, a nossa proposta de preços:**

**a)** declaração informando a qual sindicato está filiada, devendo o mesmo ter base territorial em Juiz de Fora/MG, bem como indicar que sua atividade preponderante é compatível com o objeto licitado.

**b)** cópia da Convenção Coletiva de Trabalho a qual a licitante esteja vinculada. (a Convenção Coletiva de Trabalho apresentada pela licitante deverá estar de acordo com a atividade preponderante da licitante).

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a manter a nossa proposta comercial relativa ao **Pregão Eletrônico nº 235/2022**, pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura da mesma, para fins de julgamento e de contratação.

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 **Termo de Referência** constante do **Pregão Eletrônico**, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao MUNICÍPIO.

Declaramos ainda, que:



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

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

Utilizaremos a equipe técnica e administrativa que forem necessários para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade do pessoal, desde que assim o exija a fiscalização do MUNICÍPIO.

.....  
(local e data)

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

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