



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## AVISO

### **PREGÃO ELETRÔNICO nº 258/2023 – STDA Processo Eletrônico nº 17.132/2023**

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 para **REGISTRAR PREÇOS** para a Prestação de serviços continuados para manutenção predial preventiva e/ou corretiva utilizadas pela Prefeitura de Juiz de Fora, compreendendo o fornecimento de mão de obra e material, relativos a conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, e manutenção, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e normas aplicáveis.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 7.962/2003, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 15.903/2023 e demais legislações aplicáveis.

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

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 8h do dia 11/12/2023, às 8h50 do dia 21/12/2023;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 9h do dia 21/12/2023**, 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/2023/index.php](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2023/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 258/2023 – STDA Processo Eletrônico nº 17.132/2023**

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**, forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas para **REGISTRAR PREÇOS**, 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 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 7.962/2003, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 15.903/2023 e demais legislações aplicáveis..

### **I – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando o Registro de Preços para Prestação de serviços continuados para manutenção predial preventiva e/ou corretiva utilizadas pela Prefeitura de Juiz de Fora, compreendendo o fornecimento de mão de obra e material, relativos a conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, e manutenção, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e normas aplicáveis, conforme condições descritas neste Edital e seus Anexos.

**1.2.** Os endereços para execução do serviço serão indicados na respectiva ordem de serviço contemplando imóveis próprios e/ou cedidos locados à administração Municipal.

**1.3.** Os serviços e materiais abrangerão os seguintes itens:

a) Redes e instalações hidráulicas (instalações e reformas de encanamentos em geral, reparos e execução de redes de água fria, reparos em redes de esgoto, instalação e manutenção de registros, torneiras, sifões, pias, vasos sanitários, caixas de descargas, válvulas, boias de caixa d'água, mictórios, desobstruções, desentupimentos e consertos de instalações sanitárias, realização de reparos em tubulações, coletores de esgoto e distribuidores de água, limpezas de ralos e caixas de gordura, caixa d'água, reparos hidráulicos em geral);

b) Redes e instalações elétricas (instalação e remanejamento de circuitos elétricos; instalação de luminárias, instalação de tomadas, substituição de lâmpadas, dentre outros);

c) Reparos de: pisos, contrapisos, muros, rebocos, paredes de alvenaria paredes de bloco de concreto, gesso, madeira e placas cimentícias; assentamento de revestimentos de pisos e paredes; esquadrias de ferro, alumínio e madeira; forros de madeira, forro de PVC, forro mineral, forro metálico; coberturas, lajes e telhados; transporte de calça e materiais; corte, retirada e colocação de vidros; execução de impermeabilizações;

d) Limpeza de telhado, tubo de queda, rufo e calha;

e) Reparos de pavimentação interna e externa em cerâmica, paviflex, pisos vinílicos, piso cimentícios, basalto, granito, madeira, carpete, entre outros;



f) Serviços gerais de manutenção e conservação.

## II. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

2.1. Estima-se que o montante em torno do gasto com a contratação será de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, haja vista a estimativa de gastos apresentada em documento próprio.

2.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: UG 611100 PT 04.122.0007.2137.0000 FONTE 150.000.000 ND 3.3.90.39.15.

## 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.

**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. Percentual de desconto;**

**6.1.2.** 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;

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**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.

**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 V**:

**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



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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 IV**.

**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 III**.

**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 II**.

**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 II**.

**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);

**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



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

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 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.** Registro ou inscrição da empresa e dos Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região sede da empresa.





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**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 **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** de acordo com o especificado no **Anexo VII**.

**8.5.1.1.** O critério de julgamento será maior percentual de desconto linear global sobre o preço vigente das tabelas SINAPI e SETOP. O percentual proposto para a tabela SINAPI também incidirá sobre os valores dos itens constantes da SETOP.

**8.5.1.2.** No percentual de desconto a ser proposto pelos licitantes deverá considerar, para todos os itens, os custos relativos à mão de obra, materiais, aluguel de todas as máquinas, equipamentos e ferramentas necessários à correta execução dos serviços, inclusive de terceiros, ainda que não discriminados, e encargos sociais da mão de obra.

**8.5.1.2.1.** Os preços unitários praticados serão de acordo com a tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e SETOP – Secretaria de Estado de Transporte e Obras Públicas de Minas Gerais, vigentes no mês da execução acrescidos do percentual de BDI de 30% sobre o custo da planilha de referência (SINAPI/SETOP), abatido o desconto oferecido pela licitante em sua proposta. Ou seja,  $R = (\text{desc}(\%)/100) \times (1 + \text{BDI}(\%))$ . A classificação será em ordem crescente do resultado (R).

**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 percentual de desconto superior 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.

**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.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- 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.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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.

**10.2.** 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.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**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 a Ata de Registro de Preços, 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 via postal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente à subsecretaria para assinatura.

**13.2.1.** A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento da Ata de Registro encaminhada 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.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**XIV - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**14.1.** A prestação de serviço decorrente do Registro de Preços será formalizada pela emissão da Nota de Empenho/autorização de serviço nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

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

**14.3.** A contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a demanda de cada unidade requisitante.

**14.4.** Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante, o que será feito por meio físico ou eletrônico, mediante emissão de **AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO**.

**14.4.1** Somente a Unidade Requisitante está autorizada a determinar os quantitativos e a expedir a **AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO**, ficando a contratada proibida de acatar solicitações de alterações a pedido de beneficiários, se a solicitação for às expensas da Administração Pública.

**14.5.** A Unidade Requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros do objeto contratado, mesmo que adquirido por seus servidores.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

14.6. A contratada terá até 03 (três) dias corridos para análise e aprovação ou contestação da planilha de custos apresentada com a ordem de serviço.

14.6.1. Após o referido prazo, caso não haja contestação, considerar-se-á aprovada a ordem de serviço e respectiva planilha de custos, sendo emitida a AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO.

14.6.2 Caso haja contestação da planilha apresentada pela CONTRATANTE, o gestor do contrato avaliará, com o apoio dos técnicos da Prefeitura, e emitirá decisão revisando, ou não, a planilha de custos.

14.7. O prazo para início dos serviços indicados na AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO será de 3 (três) dias úteis em condições normais, a contar da data da aprovação da planilha.

14.8. O prazo fixado para execução dos serviços será estipulado de acordo com a demanda na AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO, ficando estabelecido que:

14.8.1. Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a requisitante, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada.

14.8.2. O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato, ficando a critério do mesmo acolher ou não o requerimento da contratada.

14.8.3. Em caso de deferimento do pedido de prorrogação do prazo de execução dos serviços, este será determinado pela unidade requisitante.

14.9. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação do cumprimento da AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO sem que os serviços tenham sido executados, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no Termo de Referência e/ou Edital, na Ata de Registro de Preço e no contrato a ser firmado.

14.10. Os chamados abertos fora do horário de funcionamento da Prefeitura de Juiz de Fora (Segunda-feira a Sexta-feira de 8:00h às 18:00h), para todos os efeitos, serão considerados, como horário de abertura a primeira hora útil subsequente.

14.11. Após a aprovação, a unidade requisitante expedirá AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DO SERVIÇO, momento no qual estará aprovada a planilha de custos.

14.11.1. Caso a planilha de custos final, aprovada pelo gestor, tenha valor superior ao empenho emitido, deverá este ser reforçado antes da emissão da Autorização Definitiva do Serviço.

14.12. A contratada deverá fazer a movimentação de móveis e equipamentos, eventuais desmontagens e remontagens de móveis, quando for necessário à desobstrução do local onde serão realizados os trabalhos.

14.12.1. A contratada deverá realizar o reposicionamento dos móveis e equipamentos no local, imediatamente após a conclusão dos serviços, seguindo-se limpeza do local, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.



14.13. Os materiais, ferramentas, EPI's e os serviços fornecidos pela contratada deverão atender rigorosamente às normas técnicas da ABNT e só poderão ser utilizados mediante aprovação do Município.

## **XV - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

15.1. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas no Termo de Referência e na Autorização Definitiva de Serviço.

15.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a execução do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada;

15.3. Se, após o recebimento, constatar-se que os serviços executados foram entregues em desacordo com a correspondente planilha orçamentária, fora das especificações fixadas ou incompletos, depois da CONTRATADA ter sido regularmente notificada, esta terá o prazo de mais 05 (cinco) dias úteis para entregar e executar os mesmos dentro das referidas especificações, sem prejuízo das penalidades previstas.

15.4. O recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, objeto do Termo de Referência, não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização.

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

15.6. A Unidade Requisitante não se responsabilizará por contatos realizados pelo fornecedor com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no Termo de Referência.

15.7. O acompanhamento e a fiscalização de que se trata esta cláusula, não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do objeto.

## **XVI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. Tendo em vista a possibilidade de subcontratação dos serviços, a contratada deverá observar a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para as possíveis contratações das empresas que prestarão os serviços detalhados no tópico 2.2 do Termo de Referência.

16.2. Indicar nome e telefone do profissional que atuará como preposto, devendo o mesmo se reportar diretamente aos Fiscais do Contrato, acompanhar e se responsabilizar pelos serviços prestados representar a CONTRATADA na execução do contrato;

16.3. Fornecer todo material necessário para a perfeita execução dos serviços;

16.4. Comunicar ao Gestor e Fiscal os dias e horários que os serviços serão executados.

16.5. Manter o local dos serviços limpo, com retirada diária de resíduos.





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- 16.6. Manter o local devidamente sinalizado com placas informando que no local está ocorrendo serviço.
- 16.7. Transportar e dar destinação adequada a materiais inservíveis provenientes de descarte, resíduos dos serviços, etc.
- 16.8. Instalar, quando necessário, tapumes de material adequado (tela, madeira, etc), delimitando o local onde serão realizados os trabalhos.
- 16.9. Proteger mobiliário e equipamentos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras.
- 16.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 16.11. Responsabilizar-se, em relação aos seus colaboradores, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto da contratação, tais como: materiais, salários, seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições previdenciárias; indenizações; vale-refeição; vale-transporte, encargos trabalhistas, comerciais e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 16.12. Encarregar-se, por si ou por terceiros por ela credenciados, em ambas as hipóteses, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, dos serviços, objeto do contrato, que serão prestados durante o horário normal do expediente comercial da CONTRATADA ou conforme solicitação / autorização da fiscalização;
- 16.13. Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que os seus colaboradores e os de seus possíveis sub-contratados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI). O CONTRATANTE paralisará os serviços, enquanto tais colaboradores não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;
- 16.14. Fornecer equipamentos de segurança aos seus funcionários, conforme a necessidade dos serviços, bem como todas as ferramentas e equipamentos necessários, inclusive andaimes e sinalização pertinente aos serviços (com placas, cavaletes, cones de segurança, barreiras móveis, delimitadores com fita retrátil, grades de isolamento, etc) a fim de que se atenda aos requisitos legais e se informe sobre os transtornos dos serviços, bem como se direcione os funcionários e visitantes para transitarem em uma área de menor risco possível de acidentes, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra na falta ou deficiência de sinalização referente aos serviços;
- 16.15. Comunicar CONTRATANTE a conclusão dos serviços, entregando relatório fotográfico com o antes e depois do serviço a fim de que o mesmo possa efetuar a vistoria.
- 16.15.1. Concluída a vistoria, a CONTRATADA será notificada para que corrija as irregularidades constatadas, se for o caso;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

16.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o total ou em parte, o objeto do termo de contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados, sendo, ainda, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;

16.17. Responsabilizar-se pela exatidão do serviço, inclusive dos trabalhos eventualmente subcontratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os erros, vícios e falhas comprovadas nos trabalhos apresentados, mesmo após a execução final do serviço;

16.18. Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado, (e posteriormente removido ao descarte apropriado), sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

16.19. Considerando que se trata de serviços dentro das unidades da PJF, a contratada não incluirá custos referentes às instalações de obras, mobilização e desmobilização. Cada unidade disponibilizará espaço para guarda dos materiais, equipamentos e pertences da contratada e dos empregados, salvo quando indicado pela Prefeitura de Juiz de Fora, sendo que a unidade não se responsabilizará por possíveis perdas, extravios e/ou furtos de materiais e/ou equipamentos e/ou quaisquer outros pertences da contratada e/ou dos empregados deixados na unidade, podendo a contratada disponibilizar serviços de vigilância nos casos necessários.

16.20. Caso os setores da PJF já disponham de materiais, os mesmos serão disponibilizados para a contratada, que utilizará os materiais existentes para execução dos serviços, podendo complementá-los, se necessário, conforme indicação em planilhada encaminhada com a AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO

16.21. A contratada deverá informar imediatamente a contratante a ocorrência de quaisquer eventos que possam atrasar ou impedir a conclusão das obras e serviços dentro do prazo previsto e previamente estabelecido na Previsão de Custos, sugerindo inclusive as medidas para correção dos problemas.

## **XVII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1. Compete a **CONTRATANTE**:

17.2. A Fiscalização dos serviços, gestão e acompanhamento do contrato.

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

17.4. Notificar, por escrito, quando não for apresentada pela contratada a documentação referente à sua regularidade fiscal;

17.5. Realizar o controle de Ordens de Serviços e das Autorizações Definitivas de Serviço;

17.6. Verificar e conferir o faturamento enviado pela contratada;



- 17.7. Aplicar à contratada penalidades, quando for o caso;
- 17.8. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços;
- 17.9. Manter rigoroso controle dos quantitativos de serviços vinculados ao respectivo contrato;
- 17.10. Notificar a contratada sempre que for detectado qualquer evento que comprometa a qualidade e eficiência dos serviços;
- 17.11. Orientar os fiscais das Unidades sobre procedimentos a serem observados, para garantir a correta execução contratual;
- 17.12. Verificar se a prestação do serviço está sendo inspecionada pelo preposto designado pela contratada;
- 17.13. Caberá à PJF monitorar, diariamente, as solicitações de abertura de Ordens de Serviços e de AUTORIZAÇÕES DEFINITIVAS DE SERVIÇOS.

## 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.

**18.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de (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.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**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 – DO PAGAMENTO**

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

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

**AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_

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

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

19.2. A nota fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país.

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

19.4. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 19.3 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

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

19.6. Quando ocorrer a situação prevista no subitem 19.5, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

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

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

Onde se lê:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso.

19.9. Para a hipótese definida no item 9.8, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

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

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

## **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 mantiver 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 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.

**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.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**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 – Minuta da Ata de Registro de Preços.

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

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

Anexo IV - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo V – Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo.

Anexo VI – Minuta de Contrato.

Anexo VII – Termo de Referência e Valor Estimado.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 258/2023 – STDA**  
**Processo Eletrônico nº 17.132/2023**

**ANEXO I**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ----- /..... – -----**  
**PROCESSO ELETRÔNICO nº ...../..... – PE nº ...../.....**  
**VALIDADE: 12 (doze) meses**

O Município de Juiz de Fora, por intermédio da ....., neste ato representada por seu(ua) Secretário(a), Sr.(a) ....., e a sociedade empresária....., estabelecida na Rua/Avenida ....., nº ....., CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF nº ....., R.G. nº ....., doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, nos termos do Art. 15 da lei Federal nº.8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº.8.883 de 09 de junho de 1994, Lei Federal nº.10.520/2002, Decreto Municipal nº 07962/2003, Decreto Municipal nº.13892/2020 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº ...../20.....**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio nº ...../20....., firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei nº.8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem como objetivo o registro de preços para futuras e eventuais contratações **para a** ....., conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório nº ...../20....., Pregão Eletrônico nº ...../20....., para atender demanda da ....., doravante denominada **UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)**.

**CLÁUSULA II – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

2.1. O valor da empresa classificada em 1º lugar no certame licitatório encontram-se indicados no quadro abaixo:

| Item | Descrição | Percentual de Desconto (%) |
|------|-----------|----------------------------|
|      |           |                            |

**CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

3.2. Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Juiz de Fora não será obrigado à contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto referido na cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.



**3.3.** Os quantitativos mencionados na presente Ata de Registro de Preços são apenas para efeito de limites máximos. A UNIDADE REQUISITANTE reserva-se no direito de contratar as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata.

**3.4.** Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº...../20.....**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

#### **CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**4.1.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura do contrato entre o **FORNECEDOR** e a **UNIDADE REQUISITANTE** interessada.

**4.2.** O **FORNECEDOR** da Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta, mesmo que o término do contrato dele decorrente estiver previsto para data posterior à do seu vencimento.

**4.3.** Toda contratação deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante interessada, a qual deverá ser feita mediante assinatura de documento hábil.

**4.4.** A cópia da Nota de Empenho ou outro de documento hábil deverá ser anexada ao processo de administração da ata.

#### **CLÁUSULA V – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

**5.1.** O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **UNIDADE GESTORA** e à **UNIDADE REQUISITANTE** seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **UNIDADE REQUISITANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

**5.2.** Para efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **UNIDADE GESTORA** e **UNIDADE REQUISITANTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando a, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **UNIDADE GESTORA** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**5.3.** Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **UNIDADE GESTORA**, esta comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias a sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à **UNIDADE GESTORA** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **FORNECEDOR** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula.

**5.4.** Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo **FORNECEDOR**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **UNIDADE GESTORA**, mediante adoção de das seguintes providências:

a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;



b) medida judicial apropriada, a critério da **UNIDADE GESTORA**.

## **CLÁUSULA VI - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

- a) quando o **FORNECEDOR**, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;
- b) quando o **FORNECEDOR**, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for o caso de reincidência e o **FORNECEDOR** tiver comunicado à Unidade Gestora em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

**6.2.** O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

### **6.2.1.** Pela **UNIDADE GESTORA**:

- a) quando o **FORNECEDOR** não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra “a” do subitem 6.1;
- b) quando o **FORNECEDOR** não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) quando em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratado, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra “b” do item 6.1;
- d) quando o **FORNECEDOR** não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- e) por razões de interesse público;
- f) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;
- g) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços;
- h) quando o **FORNECEDOR** der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;
- i) a detentora não retirar qualquer Ordem de Serviços, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa.

### **6.2.2.** Pelo **FORNECEDOR**

- a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio de instrumento hábil, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.



**6.3.** O cancelamento ou a suspensão, pela **UNIDADE GESTORA**, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**6.4.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita mediante correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de não localização do **FORNECEDOR**, a comunicação será feita mediante publicação no Órgão Oficial do Município por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir do prazo estipulado na publicação, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente.

**6.5.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias úteis, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

## **CLÁUSULA VII – DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO**

**7.1.** A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar à Subsecretaria/Sistema de Registro de Preços, os quantitativos das contratações.

**7.1.1.** A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial será, igualmente, autorizada pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

## **CLÁUSULA VIII - DAS COMUNICAÇÕES**

**8.1.** As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

## **CLÁUSULA IX – DAS MULTAS E PENALIDADES**

**9.1.** O **FORNECEDOR**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registros de Preços e demais condições legais.

**9.2.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 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 registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**9.3.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **9.2**, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**9.3.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **9.2**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

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

**9.5.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de não execução do objeto, erro, imperfeição, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da Unidade Gestora da Ata, na pessoa da autoridade competente, nos termos do artigo 19 do Decreto Municipal nº 7.962/2003.

**9.6.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**9.7.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo **FORNECEDOR**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

**9.8.** Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **UNIDADE GESTORA** ao **FORNECEDOR**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do **FORNECEDOR** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Administração.

**9.9.** As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da sua responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

**9.10.** Após a adjudicação do objeto, o **FORNECEDOR** será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da referida convocação feita pela Unidade Gestora da Ata, sob pena de aplicação das penalidades definidas pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº ...../20....**, seus anexos e a proposta da sociedade empresária \_\_\_\_\_ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

**10.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal nº 13892/2020 no que não colidir com a primeira, Decreto nº 7.962/2003 e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## CLÁUSULA XI - DO FORO

**11.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por haverem assim pactuado e estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Juiz de Fora, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....

Secretário(a) .....

**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 258/2023 – STDA**  
**Processo Eletrônico nº 17.132/2023**

**ANEXO II**

**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 258/2023 – STDA**  
**Processo Eletrônico nº 17.132/2023**

**ANEXO III**

**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 258/2023**, assim como tem pleno  
conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

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





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 258/2023 – STDA**  
**Processo Eletrônico nº 17.132/2023**

**ANEXO IV**

**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 ( )

(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 258/2023 – STDA**  
**Processo Eletrônico nº 17.132/2023**

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

**(Nome da empresa)**, sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante 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 n° 258/2023 – STDA**  
**Processo Eletrônico n° 17.132/2023**

**ANEXO VI - 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 n° ....., portador da CI n° ..... doravante denominado ....., com a interveniência da ..... de ....., neste ato representada por seu(ua) .....(a) Sr(a) ....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF n° ....., portador da CI n° ..... e Secretária ....., neste ato representada por seu ..... Sr. ...., brasileiro, inscrito no CPF n° ....., portador da CI n° ....., doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária \_\_\_\_\_ estabelecida à rua \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_, CNPJ n° ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ...., CPF n° ....., RG n° ....., doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO n° 258/2023**, conforme consta do **processo** administrativo próprio n° **17.132/2023** e Ata de Registro de Preços n° ....., firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei n° 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** É objeto deste instrumento a Prestação de serviços continuados para manutenção predial preventiva e/ou corretiva utilizadas pela Prefeitura de Juiz de Fora, compreendendo o fornecimento de mão de obra e material, relativos a conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, e manutenção, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e normas aplicáveis, conforme Ata de Registro de Preços n° ....., e especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico n° 258/2023**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

**1.2.** Os endereços para execução do serviço serão indicados na respectiva ordem de serviço contemplando imóveis próprios e/ou cedidos locados à administração Municipal.

**1.3.** Os serviços e materiais abrangerão os seguintes itens:

a) Redes e instalações hidráulicas (instalações e reformas de encanamentos em geral, reparos e execução de redes de água fria, reparos em redes de esgoto, instalação e manutenção de registros, torneiras, sifões, pias, vasos sanitários, caixas de descargas, válvulas, boias de caixa d'água, mictórios, desobstruções, desentupimentos e consertos de instalações sanitárias, realização de reparos em tubulações, coletores de esgoto e distribuidores de água, limpezas de ralos e caixas de gordura, caixa d'água, reparos hidráulicos em geral);

b) Redes e instalações elétricas (instalação e remanejamento de circuitos elétricos; instalação de luminárias, instalação de tomadas, substituição de lâmpadas, dentre outros);



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

c) Reparos de: pisos, contrapisos, muros, rebocos, paredes de alvenaria paredes de bloco de concreto, gesso, madeira e placas cimentícias; assentamento de revestimentos de pisos e paredes; esquadrias de ferro, alumínio e madeira; forros de madeira, forro de PVC, forro mineral, forro metálico; coberturas, lajes e telhados; transporte de calça e materiais; corte, retirada e colocação de vidros; execução de impermeabilizações;

d) Limpeza de telhado, tubo de queda, rufo e calha;

e) Reparos de pavimentação interna e externa em cerâmica, paviflex, pisos vinílicos, piso cimentícios, basalto, granito, madeira, carpete, entre outros;

f) Serviços gerais de manutenção e conservação.

**1.4.** 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 nº 17.132/2023 – Pregão Eletrônico nº 258/2023.

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

**2.1.** O presente contrato tem o valor global previsto para o período de 12 (doze) meses de R\$ .....  
(.....).

**2.1.1.** Os serviços serão demandados somente quando necessários, não há valor fixo mensal determinado para execução.

**2.1.2.** O percentual de desconto registrado de .....(%), conforme proposta da contratada, será aplicado de forma linear sobre o preço vigente das tabelas SINAPI e SETOP. O percentual proposto para a tabela SINAPI também incidirá sobre os valores dos itens constantes da SETOP.

**2.1.3.** No percentual de desconto a ser proposto pelos licitantes deverá considerar, para todos os itens, os custos relativos à mão de obra, materiais, aluguel de todas as máquinas, equipamentos e ferramentas necessários à correta execução dos serviços, inclusive de terceiros, ainda que não discriminados, e encargos sociais da mão de obra.

**2.1.4.** Os preços unitários praticados serão de acordo com a tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e SETOP – Secretaria de Estado de Transporte e Obras Públicas de Minas Gerais, vigentes no mês da execução acrescidos do percentual de BDI de 30% sobre o custo da planilha de referência (SINAPI/SETOP), abatido o desconto registrado da contratada. Ou seja,  $R=(desc(\%)/100) \times (1+BDI(\%))$ .

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

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



**AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_  
**CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_  
**LOCALIDADE:** \_\_\_\_\_

2.3. A nota fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país.

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

2.5. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 2.4 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

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

2.7. Quando ocorrer a situação prevista no subitem 2.6, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

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

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde se lê:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso.

2.10. Para a hipótese definida no item 2.9, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

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



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

## **2.12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.12.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: UG 611100 PT 04.122.0007.2137.0000 Fonte 150.000.000 ND 3.3.90.39.15.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO**

**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.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação, a critério do Município, nos termos e na forma da lei.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A prestação de serviço decorrente do Registro de Preços será formalizada pela emissão da Nota de Empenho/autorização de serviço nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

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

**4.3.** A contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a demanda de cada unidade requisitante.

**4.4.** Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante, o que será feito por meio físico ou eletrônico, mediante emissão de **AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO**.

**4.4.1** Somente a Unidade Requisitante está autorizada a determinar os quantitativos e a expedir a **AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO**, ficando a contratada proibida de acatar solicitações de alterações a pedido de beneficiários, se a solicitação for às expensas da Administração Pública.

**4.5.** A Unidade Requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros do objeto contratado, mesmo que adquirido por seus servidores.

**4.6.** A contratada terá até 03 (três) dias corridos para análise e aprovação ou contestação da planilha de custos apresentada com a ordem de serviço.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

4.6.1. Após o referido prazo, caso não haja contestação, considerar-se-á aprovada a ordem de serviço e respectiva planilha de custos, sendo emitida a AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO.

4.6.2 Caso haja contestação da planilha apresentada pela CONTRATANTE, o gestor do contrato avaliará, com o apoio dos técnicos da Prefeitura, e emitirá decisão revisando, ou não, a planilha de custos.

4.7. O prazo para início dos serviços indicados na AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO será de 3 (três) dias úteis em condições normais, a contar da data da aprovação da planilha.

4.8. O prazo fixado para execução dos serviços será estipulado de acordo com a demanda na AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO, ficando estabelecido que:

4.8.1. Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a requisitante, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada.

4.8.2. O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato, ficando a critério do mesmo acolher ou não o requerimento da contratada.

4.8.3. Em caso de deferimento do pedido de prorrogação do prazo de execução dos serviços, este será determinado pela unidade requisitante.

4.9. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação do cumprimento da AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO sem que os serviços tenham sido executados, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no Termo de Referência e/ou Edital, na Ata de Registro de Preço e no contrato a ser firmado.

4.10. Os chamados abertos fora do horário de funcionamento da Prefeitura de Juiz de Fora (Segunda-feira a Sexta-feira de 8:00h às 18:00h), para todos os efeitos, serão considerados, como horário de abertura a primeira hora útil subsequente.

4.11. Após a aprovação, a unidade requisitante expedirá AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DO SERVIÇO, momento no qual estará aprovada a planilha de custos.

4.11.1. Caso a planilha de custos final, aprovada pelo gestor, tenha valor superior ao empenho emitido, deverá este ser reforçado antes da emissão da Autorização Definitiva do Serviço.

4.12. A contratada deverá fazer a movimentação de móveis e equipamentos, eventuais desmontagens e remontagens de móveis, quando for necessário à desobstrução do local onde serão realizados os trabalhos.

4.12.1. A contratada deverá realizar o reposicionamento dos móveis e equipamentos no local, imediatamente após a conclusão dos serviços, seguindo-se limpeza do local, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.



4.13. Os materiais, ferramentas, EPI's e os serviços fornecidos pela contratada deverão atender rigorosamente às normas técnicas da ABNT e só poderão ser utilizados mediante aprovação do Município.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1.1. Tendo em vista a possibilidade de subcontratação dos serviços, a contratada deverá observar a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para as possíveis contratações das empresas que prestarão os serviços detalhados no tópico 2.2 do Termo de Referência.

5.1.2. Indicar nome e telefone do profissional que atuará como preposto, devendo o mesmo se reportar diretamente aos Fiscais do Contrato, acompanhar e se responsabilizar pelos serviços prestados representar a CONTRATADA na execução do contrato;

5.1.3. Fornecer todo material necessário para a perfeita execução dos serviços;

5.1.4. Comunicar ao Gestor e Fiscal os dias e horários que os serviços serão executados.

5.1.5. Manter o local dos serviços limpo, com retirada diária de resíduos.

5.1.6. Manter o local devidamente sinalizado com placas informando que no local está ocorrendo serviço.

5.1.7. Transportar e dar destinação adequada a materiais inservíveis provenientes de descarte, resíduos dos serviços, etc.

5.1.8. Instalar, quando necessário, tapumes de material adequado (tela, madeira, etc), delimitando o local onde serão realizados os trabalhos.

5.1.9. Proteger mobiliário e equipamentos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras.

5.1.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

5.1.11. Responsabilizar-se, em relação aos seus colaboradores, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto da contratação, tais como: materiais, salários, seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições previdenciárias; indenizações; vale-refeição; vale-transporte, encargos trabalhistas, comerciais e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

5.1.12. Encarregar-se, por si ou por terceiros por ela credenciados, em ambas as hipóteses, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, dos serviços, objeto do contrato, que serão prestados durante o horário normal do expediente comercial da CONTRATADA ou conforme solicitação / autorização da fiscalização;





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

5.1.13. Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que os seus colaboradores e os de seus possíveis sub-contratados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI). O CONTRATANTE paralisará os serviços, enquanto tais colaboradores não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;

5.1.14. Fornecer equipamentos de segurança aos seus funcionários, conforme a necessidade dos serviços, bem como todas as ferramentas e equipamentos necessários, inclusive andaimes e sinalização pertinente aos serviços (com placas, cavaletes, cones de segurança, barreiras móveis, delimitadores com fita retrátil, grades de isolamento, etc) a fim de que se atenda aos requisitos legais e se informe sobre os transtornos dos serviços, bem como se direcione os funcionários e visitantes para transitarem em uma área de menor risco possível de acidentes, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra na falta ou deficiência de sinalização referente aos serviços;

5.1.15. Comunicar CONTRATANTE a conclusão dos serviços, entregando relatório fotográfico com o antes e depois do serviço a fim de que o mesmo possa efetuar a vistoria.

5.1.15.1. Concluída a vistoria, a CONTRATADA será notificada para que corrija as irregularidades constatadas, se for o caso;

5.1.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o total ou em parte, o objeto do termo de contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados, sendo, ainda, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;

5.1.17. Responsabilizar-se pela exatidão do serviço, inclusive dos trabalhos eventualmente subcontratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os erros, vícios e falhas comprovadas nos trabalhos apresentados, mesmo após a execução final do serviço;

5.1.18. Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado, (e posteriormente removido ao descarte apropriado), sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5.1.19. Considerando que se trata de serviços dentro das unidades da PJF, a contratada não incluirá custos referentes às instalações de obras, mobilização e desmobilização. Cada unidade disponibilizará espaço para guarda dos materiais, equipamentos e pertences da contratada e dos empregados, salvo quando indicado pela Prefeitura de Juiz de Fora, sendo que a unidade não se responsabilizará por possíveis perdas, extravios e/ou furtos de materiais e/ou equipamentos e/ou quaisquer outros pertences da contratada e/ou dos empregados deixados na unidade, podendo a contratada disponibilizar serviços de vigilância nos casos necessários.

5.1.20. Caso os setores da PJF já disponham de materiais, os mesmos serão disponibilizados para a contratada, que utilizará os materiais existentes para execução dos serviços, podendo complementá-los, se necessário, conforme indicação em planilhada encaminhada com a AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO



5.1.21. A contratada deverá informar imediatamente a contratante a ocorrência de quaisquer eventos que possam atrasar ou impedir a conclusão das obras e serviços dentro do prazo previsto e previamente estabelecido na Previsão de Custos, sugerindo inclusive as medidas para correção dos problemas.

## **5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.2.1. Compete a **CONTRATANTE**:

5.2.2. A Fiscalização dos serviços, gestão e acompanhamento do contrato.

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

5.2.4. Notificar, por escrito, quando não for apresentada pela contratada a documentação referente à sua regularidade fiscal;

5.2.5. Realizar o controle de Ordens de Serviços e das Autorizações Definitivas de Serviço;

5.2.6. Verificar e conferir o faturamento enviado pela contratada;

5.2.7. Aplicar à contratada penalidades, quando for o caso;

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

5.2.9. Manter rigoroso controle dos quantitativos de serviços vinculados ao respectivo contrato;

5.2.10. Notificar a contratada sempre que for detectado qualquer evento que comprometa a qualidade e eficiência dos serviços;

5.2.11. Orientar os fiscais das Unidades sobre procedimentos a serem observados, para garantir a correta execução contratual;

5.2.12. Verificar se a prestação do serviço está sendo inspecionada pelo preposto designado pela contratada;

5.2.13. Caberá à PJF monitorar, diariamente, as solicitações de abertura de Ordens de Serviços e de **AUTORIZAÇÕES DEFINITIVAS DE SERVIÇOS**.

## **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;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

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

**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 (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.

**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 termo 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 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Não serão admitidos, para efeito de recebimento, serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas no Termo de Referência e na Autorização Definitiva de Serviço.

**7.2.** A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a execução do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada;

**7.3.** Se, após o recebimento, constatar-se que os serviços executados foram entregues em desacordo com a correspondente planilha orçamentária, fora das especificações fixadas ou incompletos, depois da



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

CONTRATADA ter sido regularmente notificada, esta terá o prazo de mais 05 (cinco) dias úteis para entregar e executar os mesmos dentro das referidas especificações, sem prejuízo das penalidades previstas.

7.4. O recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, objeto do Termo de Referência, não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização.

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

7.6. A Unidade Requisitante não se responsabilizará por contatos realizados pelo fornecedor com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no Termo de Referência.

7.7. O acompanhamento e a fiscalização de que se trata esta cláusula, não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do objeto.

**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.

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

**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 258/2023 – STDA**  
**Processo Eletrônico nº 17.132/2023**

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

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria de Transformação Digital e Administrativa – STDA.

**2. OBJETO:** Prestação de serviços continuados para manutenção predial preventiva e/ou corretiva utilizadas pela Prefeitura de Juiz de Fora, compreendendo o fornecimento de mão de obra e material, relativos a conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, e manutenção, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e normas aplicáveis.

2.1. Os endereços para execução do serviço serão indicados na respectiva ordem de serviço contemplando imóveis próprios e/ou cedidos locados à administração Municipal.

2.2. Os serviços e materiais abrangerão os seguintes itens:

a) Redes e instalações hidráulicas (instalações e reformas de encanamentos em geral, reparos e execução de redes de água fria, reparos em redes de esgoto, instalação e manutenção de registros, torneiras, sifões, pias, vasos sanitários, caixas de descargas, válvulas, boias de caixa d'água, mictórios, desobstruções, desentupimentos e consertos de instalações sanitárias, realização de reparos em tubulações, coletores de esgoto e distribuidores de água, limpezas de ralos e caixas de gordura, caixa d'água, reparos hidráulicos em geral);

b) Redes e instalações elétricas (instalação e remanejamento de circuitos elétricos; instalação de luminárias, instalação de tomadas, substituição de lâmpadas, dentre outros);

c) Reparos de: pisos, contrapisos, muros, rebocos, paredes de alvenaria paredes de bloco de concreto, gesso, madeira e placas cimentícias; assentamento de revestimentos de pisos e paredes; esquadrias de ferro, alumínio e madeira; forros de madeira, forro de PVC, forro mineral, forro metálico; coberturas, lajes e telhados; transporte de calça e materiais; corte, retirada e colocação de vidros; execução de impermeabilizações;

d) Limpeza de telhado, tubo de queda, rufo e calha;

e) Reparos de pavimentação interna e externa em cerâmica, paviflex, pisos vinílicos, piso cimentícios, basalto, granito, madeira, carpete, entre outros;

f) Serviços gerais de manutenção e conservação.

**3. JUSTIFICATIVA:**

A Prefeitura de Juiz de Fora atualmente utiliza imóveis próprios, cedidos e alugados, para funcionamento de todos os seus serviços dentro dos limites do município.



## PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

A pretendida contratação justifica-se pela necessidade de contínua manutenção das instalações ocupadas pela Prefeitura de Juiz de Fora a fim de evitar a interrupção dos trabalhos ou que se cause danos aos servidores ou a terceiros. Além disso, a preservação do patrimônio público exige a contratação dos serviços de manutenção predial para a realização de reparos nas instalações prediais civis, elétricas, hidráulicas, sanitárias, carpintaria, serralheria e outras contempladas nas Tabela SINAPI e SETOP. A falta de manutenção predial, principalmente nas instalações mais antigas, pode prejudicar os sistemas vitais, causando prejuízos e interrompendo os serviços.

Esta contratação também se justifica pela necessidade de garantir a infraestrutura física apropriada às atividades administrativas desta Prefeitura, provendo de instalações adequadas e garantindo aos servidores condições de trabalho com saúde e segurança, além da proteção e manutenção dos bens materiais e o confortável atendimento ao cidadão.

Cabe informar que no último ano a equipe de manutenção composta por 26 servidores atendeu 1899 ordens de serviço para manutenção predial. Entretanto, a Prefeitura de Juiz de Fora vivencia um período de transição em que a mão de obra para este tipo de serviço vem sendo reduzida gradativamente, em função da aposentadoria dos servidores. Para que não haja falha na manutenção dos próprios, comprometendo edifícios e colocando usuários em risco, a contratação do serviço de manutenção predial se torna imprescindível.

### **4. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

4.1. Estima-se que o montante em torno do gasto com a contratação será de **RS 100.000,00 (cem mil reais)**, haja vista a estimativa de gastos apresentada em documento próprio.

4.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: UG 611100 PT 04.122.0007.2137.0000 FONTE 150.000.000 ND 3.3.90.39.15

### **5. CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

5.1. Tendo em vista a natureza comum do objeto, a licitação será precedida pela modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.

5.1.1. O critério de julgamento será maior percentual de desconto linear global sobre o preço vigente das tabelas SINAPI e SETOP. O percentual proposto para a tabela SINAPI também incidirá sobre os valores dos itens constantes da SETOP.

5.2. No percentual de desconto a ser proposto pelos licitantes deverá considerar, para todos os itens, os custos relativos à mão de obra, materiais, aluguel de todas as máquinas, equipamentos e ferramentas necessários à correta execução dos serviços, inclusive de terceiros, ainda que não discriminados, e encargos sociais da mão de obra.

5.2.1. Os preços unitários praticados serão de acordo com a tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e SETOP – Secretaria de Estado de Transporte e Obras Públicas de Minas Gerais, vigentes no mês da execução acrescidos do percentual de BDI de 30% sobre o custo da planilha de referência (SINAPI/SETOP), abatido o desconto oferecido pela licitante em sua



proposta. Ou seja,  $R = (\text{desc}(\%)/100) \times (1 + \text{BDI}(\%))$ . A classificação será em ordem crescente do resultado (R).

5.3. A licitante deverá apresentar ao menos um atestado de capacidade técnica referente ao objeto licitado.

5.4. Apresentar o devido registro da empresa no CREA-CAU.

## **6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

6.1. A prestação de serviço decorrente do Registro de Preços será formalizada pela emissão da Nota de Empenho/autorização de serviço nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

6.2. A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá (ão) ser anexada(s) ao processo de administração do Pregão Eletrônico.

6.3. A contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a demanda de cada unidade requisitante.

6.4. Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante, o que será feito por meio físico ou eletrônico, mediante emissão de **AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO**.

6.4.1 Somente a Unidade Requisitante está autorizada a determinar os quantitativos e a expedir a **AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO**, ficando a contratada proibida de acatar solicitações de alterações a pedido de beneficiários, se a solicitação for às expensas da Administração Pública.

6.5. A Unidade Requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros do objeto contratado, mesmo que adquirido por seus servidores.

6.6. A contratada terá até 03 (três) dias corridos para análise e aprovação ou contestação da planilha de custos apresentada com a ordem de serviço.

6.6.1. Após o referido prazo, caso não haja contestação, considerar-se-á aprovada a ordem de serviço e respectiva planilha de custos, sendo emitida a **AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO**.

6.6.2 Caso haja contestação da planilha apresentada pela CONTRATANTE, o gestor do contrato avaliará, com o apoio dos técnicos da Prefeitura, e emitirá decisão revisando, ou não, a planilha de custos.

6.7. O prazo para início dos serviços indicados na **AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO** será de 3 (três) dias úteis em condições normais, a contar da data da aprovação da planilha.

6.8. O prazo fixado para execução dos serviços será estipulado de acordo com a demanda na **AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO**, ficando estabelecido que:





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

6.8.1. Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a requisitante, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada.

6.8.2. O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato, ficando a critério do mesmo acolher ou não o requerimento da contratada.

6.8.3. Em caso de deferimento do pedido de prorrogação do prazo de execução dos serviços, este será determinado pela unidade requisitante.

6.9. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação do cumprimento da AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO sem que os serviços tenham sido executados, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no Termo de Referência e/ou Edital, na Ata de Registro de Preço e no contrato a ser firmado.

6.10. Os chamados abertos fora do horário de funcionamento da Prefeitura de Juiz de Fora (Segunda-feira a Sexta-feira de 8:00h às 18:00h), para todos os efeitos, serão considerados, como horário de abertura a primeira hora útil subsequente.

6.11. Após a aprovação, a unidade requisitante expedirá AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DO SERVIÇO, momento no qual estará aprovada a planilha de custos.

6.11.1. Caso a planilha de custos final, aprovada pelo gestor, tenha valor superior ao empenho emitido, deverá este ser reforçado antes da emissão da Autorização Definitiva do Serviço.

6.12. A contratada deverá fazer a movimentação de móveis e equipamentos, eventuais desmontagens e remontagens de móveis, quando for necessário à desobstrução do local onde serão realizados os trabalhos.

6.12.1. A contratada deverá realizar o reposicionamento dos móveis e equipamentos no local, imediatamente após a conclusão dos serviços, seguindo-se limpeza do local, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

6.13. Os materiais, ferramentas, EPI's e os serviços fornecidos pela contratada deverão atender rigorosamente às normas técnicas da ABNT e só poderão ser utilizados mediante aprovação do Município.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

7.1. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas no Termo de Referência e na Autorização Definitiva de Serviço.

7.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a execução do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada;

7.3. Se, após o recebimento, constatar-se que os serviços executados foram entregues em desacordo com a correspondente planilha orçamentária, fora das especificações fixadas ou incompletos, depois da CONTRATADA ter sido regularmente notificada, esta terá o prazo de mais 05 (cinco) dias úteis para



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

entregar e executar os mesmos dentro das referidas especificações, sem prejuízo das penalidades previstas.

7.4. O recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, objeto do Termo de Referência, não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização.

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

7.6. A Unidade Requisitante não se responsabilizará por contatos realizados pelo fornecedor com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no Termo de Referência.

7.7. O acompanhamento e a fiscalização de que se trata esta cláusula, não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do objeto.

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1.1. Tendo em vista a possibilidade de subcontratação dos serviços, a contratada deverá observar a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para as possíveis contratações das empresas que prestarão os serviços detalhados no tópico 2.2 do Termo de Referência.

8.1.2. Indicar nome e telefone do profissional que atuará como preposto, devendo o mesmo se reportar diretamente aos Fiscais do Contrato, acompanhar e se responsabilizar pelos serviços prestados representar a CONTRATADA na execução do contrato;

8.1.3. Fornecer todo material necessário para a perfeita execução dos serviços;

8.1.4. Comunicar ao Gestor e Fiscal os dias e horários que os serviços serão executados.

8.1.5. Manter o local dos serviços limpo, com retirada diária de resíduos.

8.1.6. Manter o local devidamente sinalizado com placas informando que no local está ocorrendo serviço.

8.1.7. Transportar e dar destinação adequada a materiais inservíveis provenientes de descarte, resíduos dos serviços, etc.

8.1.8. Instalar, quando necessário, tapumes de material adequado (tela, madeira, etc), delimitando o local onde serão realizados os trabalhos.

8.1.9. Proteger mobiliário e equipamentos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras.



8.1.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.1.11. Responsabilizar-se, em relação aos seus colaboradores, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto da contratação, tais como: materiais, salários, seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições previdenciárias; indenizações; vale-refeição; vale-transporte, encargos trabalhistas, comerciais e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

8.1.12. Encarregar-se, por si ou por terceiros por ela credenciados, em ambas as hipóteses, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, dos serviços, objeto do contrato, que serão prestados durante o horário normal do expediente comercial da CONTRATADA ou conforme solicitação / autorização da fiscalização;

8.1.13. Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que os seus colaboradores e os de seus possíveis sub-contratados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI). O CONTRATANTE paralisará os serviços, enquanto tais colaboradores não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;

8.1.14. Fornecer equipamentos de segurança aos seus funcionários, conforme a necessidade dos serviços, bem como todas as ferramentas e equipamentos necessários, inclusive andaimes e sinalização pertinente aos serviços (com placas, cavaletes, cones de segurança, barreiras móveis, delimitadores com fita retrátil, grades de isolamento, etc) a fim de que se atenda aos requisitos legais e se informe sobre os transtornos dos serviços, bem como se direcione os funcionários e visitantes para transitarem em uma área de menor risco possível de acidentes, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra na falta ou deficiência de sinalização referente aos serviços;

8.1.15. Comunicar CONTRATANTE a conclusão dos serviços, entregando relatório fotográfico com o antes e depois do serviço a fim de que o mesmo possa efetuar a vistoria.

8.1.15.1. Concluída a vistoria, a CONTRATADA será notificada para que corrija as irregularidades constatadas, se for o caso;

8.1.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o total ou em parte, o objeto do termo de contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados, sendo, ainda, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;

8.1.17. Responsabilizar-se pela exatidão do serviço, inclusive dos trabalhos eventualmente subcontratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os erros, vícios e falhas comprovadas nos trabalhos apresentados, mesmo após a execução final do serviço;

8.1.18. Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado, (e posteriormente removido ao descarte apropriado), sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

8.1.19. Considerando que se trata de serviços dentro das unidades da PJF, a contratada não incluirá custos referentes às instalações de obras, mobilização e desmobilização. Cada unidade disponibilizará espaço para guarda dos materiais, equipamentos e pertences da contratada e dos empregados, salvo quando indicado pela Prefeitura de Juiz de Fora, sendo que a unidade não se responsabilizará por possíveis perdas, extravios e/ou furtos de materiais e/ou equipamentos e/ou quaisquer outros pertences da contratada e/ou dos empregados deixados na unidade, podendo a contratada disponibilizar serviços de vigilância nos casos necessários.

8.1.20. Caso os setores da PJF já disponham de materiais, os mesmos serão disponibilizados para a contratada, que utilizará os materiais existentes para execução dos serviços, podendo complementá-los, se necessário, conforme indicação em planilhada encaminhada com a **AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO**

8.1.21. A contratada deverá informar imediatamente a contratante a ocorrência de quaisquer eventos que possam atrasar ou impedir a conclusão das obras e serviços dentro do prazo previsto e previamente estabelecido na Previsão de Custos, sugerindo inclusive as medidas para correção dos problemas.

## **8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.2.1. Compete a **CONTRATANTE**:

8.2.2. A Fiscalização dos serviços, gestão e acompanhamento do contrato.

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

8.2.4. Notificar, por escrito, quando não for apresentada pela contratada a documentação referente à sua regularidade fiscal;

8.2.5. Realizar o controle de Ordens de Serviços e das Autorizações Definitivas de Serviço;

8.2.6. Verificar e conferir o faturamento enviado pela contratada;

8.2.7. Aplicar à contratada penalidades, quando for o caso;

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

8.2.9. Manter rigoroso controle dos quantitativos de serviços vinculados ao respectivo contrato;

8.2.10. Notificar a contratada sempre que for detectado qualquer evento que comprometa a qualidade e eficiência dos serviços;

8.2.11. Orientar os fiscais das Unidades sobre procedimentos a serem observados, para garantir a correta execução contratual;



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

8.2.12. Verificar se a prestação do serviço está sendo inspecionada pelo preposto designado pela contratada;

8.2.13. Caberá à PJF monitorar, diariamente, as solicitações de abertura de Ordens de Serviços e de AUTORIZAÇÕES DEFINITIVAS DE SERVIÇOS.

## **9. DO PAGAMENTO**

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

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

**AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_

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

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

9.2. A nota fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país.

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

9.4. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 9.3 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

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

9.6. Quando ocorrer a situação prevista no subitem 9.5, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde se lê:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso.

9.9. Para a hipótese definida no item 9.8, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 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 registrado em ata;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

10.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras – SSLICOM todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

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

10.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

10.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 10.1, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

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



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

10.5. 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.