

TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022 – SESMAUR
Processo nº 3.751/2022

AVISO

Encontra-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS, com a finalidade de selecionar propostas para a contratação de entidade de bases técnicas ética idôneas, no âmbito da biologia, geografia, arquitetura e sociologia, para a contratação de entidade de bases técnicas ética idôneas, no âmbito da biologia, geografia, arquitetura e sociologia, para a realização da revisão do Plano de Manejo do Parque Natural Municipal da Lajinha, no município de Juiz de Fora, com revisão do diagnóstico socioambiental, meio abiótico, geoprocessamento, zoneamento, planos de ações e gestão na Unidade de Conservação, regida pela Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e pelas demais condições fixadas no Edital, às quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 9 (nove) de maio de 2022, às 9h30 (nove e trinta) horas**, no auditório térreo da subsecretaria, situada à Av. Brasil, 2001, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação e nº 02 - Propostas de Preços a comissão licitante, em acordo com as exigências do Edital.

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

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na subsecretaria, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/outras_modalidades/2022/index.php. O edital poderá ainda ser solicitado através do link <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>. Quaisquer dúvidas poderão ser protocoladas, assim como serão respondidas através do referido link do Plataforma Ágil.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM

TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022 – SESMAUR
Processo nº 3.751/2022

EDITAL

A Prefeitura de Juiz de Fora, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, informa a todos os interessados, que dará início no dia e hora divulgados no Aviso deste Edital, na sala de licitações da subsecretaria, situada no auditório térreo da subsecretaria, situada à Av. Brasil, 2001 nesta cidade de Juiz de Fora – MG, ao procedimento licitatório **TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022**, tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei nº 12.211/2011 e pelas demais condições fixadas no Edital, às quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

1. DO OBJETO E CREDENCIAMENTO

1.1. DO OBJETO

1.1.1. É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para **a contratação de entidade de bases técnicas ética idôneas, no âmbito da biologia, geografia, arquitetura e sociologia, para a contratação de entidade de bases técnicas ética idôneas, no âmbito da biologia, geografia, arquitetura e sociologia, para a realização da revisão do Plano de Manejo do Parque Natural Municipal da Lajinha, no município de Juiz de Fora, com revisão do diagnóstico socioambiental, meio abiótico, geoprocessamento, zoneamento, planos de ações e gestão na Unidade de Conservação**, conforme especificações constantes dos Anexos integrantes deste Edital.

1.2. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

2. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.4. Declaração de disponibilidade de infraestrutura, equipamentos e equipe técnica adequados para a realização do objeto em licitação, conforme **Anexo XII**.

2.2.5. Comprovação de que a empresa licitante já tenha executado em qualquer tempo, serviços de plantio, manutenção e monitoramento vegetacional através de certidões e/ou atestados em nome das próprias licitantes fornecidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas devidamente certificadas.

2.2.6. Comprovação de o licitante possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior, engenheiros florestais, agrônomos e/ou biólogos, reconhecidos pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional de Biologia (CRBIO), detentores de atestados de responsabilidade técnica devidamente registrados nos Conselhos, com serviços semelhantes aos solicitados no corpo do presente Edital, acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT).

2.2.7. A comprovação de vínculo do profissional com o licitante poderá ser feita mediante a apresentação *dede pelo menos um* dos seguintes documentos:

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

2.2.7.2. Contrato social do licitante em que conste o profissional técnico envolvido como sócio;

2.2.7.3. Contrato de prestação de serviço regido pela legislação trabalhista do profissional a ser o responsável técnico, juntamente com a Declaração de anuência do profissional;

2.2.8. Os profissionais que apresentarem as ARTs para a comprovação da qualificação técnica acima deverão ser obrigatoriamente os responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços do presente objeto em licitação.

2.2.9. Declaração do conhecimento do Local onde serão executados os serviços detalhados no presente Edital, conforme **Anexo VII**.

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

2.2.10.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

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

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

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

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

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

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

3. DA PROPOSTA

3.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em duas vias, sendo **uma via impressa**, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, com folhas

numeradas e devidamente assinadas por representante legal da licitante ou procurador constituído, com documentos de textos em formato doc ou docx e planilhas em formato xls ou xlsx e **outra via** entregue em CD ou DVD não regravável. **As duas vias da proposta deverão conter:**

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

3.1.2. Cronograma físico e financeiro, **Anexo I.B**, permitindo-se o prazo máximo de execução dos serviços previstos no cronograma.

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

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

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

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

3.5. Será adotado o pagamento dos valores proporcionais pertinentes aos serviços preliminares e Administração Local relativo ao andamento do trabalho, nos termos definidos no Projeto Básico e no respectivo cronograma financeiro.

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

4. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

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

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

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

- **ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**
TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022 - SESMAUR
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
- **ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**
TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022 - SESMAUR

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

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

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

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

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

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

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

5. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13.1. Para efeito do disposto no item **5.13**, entende-se como preço global dos serviços aquele obtido pelo somatório dos resultados da multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos correspondentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

7. DO CONTRATO E DO PRAZO

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

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

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

7.4. O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis) meses**.

7.5. A contratação dos serviços, objeto desta licitação será pelo regime de empreitada por preço global.

7.7. DOS PRAZOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.7.1. A contratada tem o prazo de **30 (trinta) dias úteis** para dar início a execução dos serviços a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço - OS, expedida pelo município, contendo o prazo para a execução dos serviços.

7.7.1.1. O descumprimento dos prazos para início e execução dos serviços importará na responsabilidade da Contratada por todos os danos causados ao município ou a terceiros, em razão do descumprimento das obrigações em questão.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal em 02 (duas) vias, conforme o art. 31 da Lei 8.212/1991 e com redação dada pela Lei 9.711/1998 e de acordo com as Instruções normativas nº IN MPS/SRP nº4, de 28/07/2005, bem como pelas sucessivas alterações, culminando com a IN MF/RFB nº 938 de 15/05/2009, juntamente com o boletim de medição mensal devidamente aprovado pela fiscalização da referida Secretaria.

8.1.1. A medição deverá ser realizada por servidor municipal especialmente designado para este fim e deverá ser visada por servidor designado pelo Gestor da Unidade Requisitante.

8.2. Na Nota Fiscal deverá constar o valor expresso em reais.

8.3. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão que as tenham aplicadas, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

8.4. Caso o pagamento da Nota Fiscal não seja efetuado no prazo previsto serão devidos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, com variação *pro rata die* ocorrida entre a data fixada para o pagamento e sua efetiva realização.

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

8.5.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em

conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

8.7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.7.1. Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias: nº 04.122.0007.2004.000, Fonte de Recurso: 0100.197.100, Natureza da Despesa: 3.3.90.39

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Do Município:

9.1.1. A supervisão, fiscalização dos serviços prestados inerentes a este contrato e ainda fornecer à Contratada todos os dados e elementos para sua execução.

9.1.2. Credenciar junto à licitante contratada os representantes especialmente designados pela UGP para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados;

9.1.3. Emitir ordem de serviço autorizando o início dos trabalhos;

9.1.4. Fazer cumprir o prazo contratual;

9.1.5. Promover abertura de diligência em qualquer fase de execução dos serviços para sanar questões que por ventura possam surgir e impeçam o normal andamento dos serviços prestados;

9.1.6. Remeter advertências e/ou outras sanções administrativas à licitante contratada por escrito quando os serviços não forem executados como o esperado.

9.2. Da sociedade empresária Vencedora:

9.2.1. Executar dentro da melhor técnica os serviços contratados, obedecendo as normas do Projeto Básico e as instruções da fiscalização da Prefeitura de Juiz de Fora.

9.2.2. Permitir a fiscalização e inspeção dos serviços prestados pela UGP, prestando todos os esclarecimentos sempre que solicitados.

9.2.3. Providenciar a colocação de placas conforme modelo fornecido pela prefeitura, em local indicado.

9.2.4. Informar à fiscalizadora do contrato a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, dentro do prazo previsto em cronograma, sugerindo as medidas para contornar a situação.

9.2.5. Responsabilizar-se única e exclusivamente pela qualidade dos serviços prestados, respondendo pela exatidão dos relatórios entregues.

9.2.6. Estabelecer e cumprir normas que visem a total segurança de todos contratados e envolvidos no projeto.

9.2.7. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, fiscais, previdenciários, trabalhistas, resultante da contratação para execução dos serviços.

9.2.8. Ser responsável pelo acompanhamento e controle técnico dos serviços conforme previstos no Edital, devendo ser entregues todos os relatórios fotográficos e técnicos de acompanhamento nas datas estipuladas, assinados pelo responsável técnico.

9.2.9. Responsabilizar-se por todo transporte de material, insumos, equipe para o local de execução do trabalho ou qualquer outra necessidade vinculada ao projeto.

9.2.10. Programar visitas técnicas sempre que solicitada pela equipe fiscalizadora para acompanhamento das etapas de execução.

9.2.11. Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para o representar a contratada na fiscalização dos serviços.

9.2.12. Retirar ou substituir qualquer contratado que não estejam atendendo a contento a fiscalização com devida justificativa.

9.2.13. Acatar todas as orientações advindas dos gestores do projeto para realização dos serviços.

9.2.14. Manter durante toda execução contratual compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

10. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. O serviço deverá ser rigorosamente executado de acordo com as especificações e Normas Técnicas pertinentes. Toda e qualquer modificação com relação ao que está previsto somente poderá ser feita com justificativa técnica da CONTRATADA e após aprovação da FISCALIZAÇÃO.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

12.5. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a SSLICOM/STDA pelo telefone: (32) 3690-7375 ou através do link <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>.

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

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

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

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

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

12.10. É vedada a participação:

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

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

12.12. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Projeto Básico.

ANEXO I.A – Especificação Técnica

ANEXO I.B – Cronograma Físico-Financeiro

ANEXO II – Minuta de Contrato.

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

ANEXO IV - Modelo de Carta Credencial para sessão pública

ANEXO V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

ANEXO VI - Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento do Edital

ANEXO VII - Declaração de conhecimento do local dos serviços

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

ANEXO IX - Declaração de Responsabilidade Técnica;

ANEXO X- Carta de Apresentação da Proposta de Preços;

ANEXO XI – Modelo Declaração de Prazo de Validade da Proposta.

ANEXO XII - Modelo de Declaração da Disponibilidade de Instalações, Aparelhamento e Pessoal Técnico.

TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022 – SESMAUR

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. O Projeto Básico visa a contratação de entidade de bases técnicas ética idôneas, no âmbito da biologia, geografia, arquitetura e sociologia, para a realização da revisão do Plano de Manejo do Parque Natural Municipal da Lajinha, no município de Juiz de Fora, com revisão do diagnóstico socioambiental, meio abiótico, geoprocessamento, zoneamento, planos de ações e gestão na Unidade de Conservação, tendo como referência a metodologia e cronograma constantes neste Projeto Básico.

2. ÁREA A SER TRABALHADA

2.2. A área está localizada no município de Juiz de Fora - MG e corresponde à Unidade de Conservação (UC) do Parque Natural Municipal da Lajinha, **totalizando 86,7 hectares, sendo: 49 hectares de área de preservação da Mata Atlântica; 30 hectares de área de reflorestamento e 7,7 hectares de área de uso intensivo.**

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação para prestação de serviço tem amparo legal na Lei Federal nº 9.985/00, no Decreto Municipal nº 11.266/12, no Decreto Federal nº 6.660/2008 que regulamenta a Lei Federal nº 11.428/2006 e no Código Ambiental Municipal de Juiz de Fora, Lei n.º 9896/2000.

4. MODALIDADE

4.1. A licitação será por tomada de preço e qualificação técnica e o regime de execução será por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

5. DO PRAZO CONTRATUAL

5.1. O prazo da vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, podendo ser revisto por quebra de conduta de ambas as partes.

6. DA ESTIMATIVA E PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Quantitativos e valores relativos à prestação de serviço solicitada objeto deste Projeto Básico foram previamente levantados pela UGP (Unidade de Gerenciamento de Projetos), tendo como base a metodologia e especificações técnicas, além do valor de mercado.

6.2. O valor da presente contratação está estimado em **R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais)**, valor obtido da média das propostas. Os preços estimados pelos proponentes não poderão ser superiores aos levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

7.1. Os serviços serão executados tendo como referência os anexos abaixo especificados que integram o edital e compõem a prestação de serviços em questão:

ANEXO IA – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ANEXO IB – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Declaração de disponibilidade de infraestrutura, equipamentos e equipe técnica adequados para a realização do objeto em licitação, conforme **Anexo XII**.

8.2. Comprovação de que a empresa licitante já tenha executado em qualquer tempo, serviços de plantio, manutenção e monitoramento vegetacional através de certidões e/ou atestados em nome das próprias licitantes fornecidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas devidamente certificadas.

8.3. Comprovação de o licitante possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior, engenheiros florestais, agrônomos e/ou biólogos, reconhecidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional de Biologia (CRBIO), detentores de atestados de responsabilidade técnica devidamente registrados nos Conselhos, com serviços semelhantes aos solicitados no corpo do presente Projeto Básico, acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT).

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

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

B) Contrato social do licitante em que conste o profissional técnico envolvido como sócio;

C) Contrato de prestação de serviço regido pela legislação trabalhista do profissional a ser o responsável técnico, juntamente com a Declaração de anuência do profissional;

8.5. Os profissionais que apresentarem as ARTs para a comprovação da qualificação técnica acima deverão ser obrigatoriamente os responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços do presente objeto em licitação.

8.6. Declaração do conhecimento do Local onde serão executados os serviços detalhados no presente Edital, conforme **Anexo VII**.

9. DA PROPOSTA

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

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

9.3. Cronograma físico e financeiro (**Anexo I.B**), permitindo-se o prazo máximo de execução dos serviços previstos no cronograma.

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

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

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

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

9.8. Será adotado o pagamento dos valores proporcionais pertinentes aos serviços preliminares e Administração Local relativo ao andamento do trabalho, nos termos definidos no Projeto Básico e no respectivo cronograma financeiro.

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

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DA CONTRATANTE

10.1.1. A supervisão, fiscalização dos serviços prestados inerentes a este contrato e ainda fornecer à Contratada todos os dados e elementos para sua execução.

10.1.2. Credenciar junto à licitante contratada os representantes especialmente designados pela UGP para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados;

10.1.3. Emitir ordem de serviço autorizando o início dos trabalhos;

10.1.4. Fazer cumprir o prazo contratual;

10.1.5. Promover abertura de diligência em qualquer fase de execução dos serviços para sanar questões que por ventura possam surgir e impeçam o normal andamento dos serviços prestados;

10.1.6. Remeter advertências e/ou outras sanções administrativas à licitante contratada por escrito quando os serviços não forem executados como o esperado.

10.2. DA CONTRATADA

10.2.1. Executar dentro da melhor técnica os serviços contratados, obedecendo as normas do Projeto Básico e as instruções da fiscalização da Prefeitura de Juiz de Fora.

10.2.2. Permitir a fiscalização e inspeção dos serviços prestados pela UGP, prestando todos os esclarecimentos sempre que solicitados.

10.2.3. Providenciar a colocação de placas conforme modelo fornecido pela prefeitura, em local indicado.

10.2.4. Informar à fiscalizadora do contrato a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, dentro do prazo previsto em cronograma, sugerindo as medidas para contornar a situação.

10.2.5. Responsabilizar-se única e exclusivamente pela qualidade dos serviços prestados, respondendo pela exatidão dos relatórios entregues.

10.2.6. Estabelecer e cumprir normas que visem a total segurança de todos contratados e envolvidos no projeto.

10.2.7. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, fiscais, previdenciários, trabalhistas, resultante da contratação para execução dos serviços.

10.2.8. Ser responsável pelo acompanhamento e controle técnico dos serviços conforme previstos no Edital, devendo ser entregues todos os relatórios fotográficos e técnicos de acompanhamento nas datas estipuladas, assinados pelo responsável técnico.

10.2.9. Responsabilizar-se por todo transporte de material, insumos, equipe para o local de execução do trabalho ou qualquer outra necessidade vinculada ao projeto.

10.2.10. Programar visitas técnicas sempre que solicitada pela equipe fiscalizadora para acompanhamento das etapas de execução.

10.2.11. Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para o representar a contratada na fiscalização dos serviços.

10.2.12. Retirar ou substituir qualquer contratado que não estejam atendendo a contento a fiscalização com devida justificativa.

10.2.13. Acatar todas as orientações advindas dos gestores do projeto para realização dos serviços.

10.2.14. Manter durante toda execução contratual compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

11. DOS PRAZOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E CRONOGRAMA DE AÇÃO

11.1. A contratada tem o prazo de **30 (trinta) dias úteis** para dar início a execução dos serviços a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço - OS, expedida pelo município, contendo o prazo para a execução dos serviços.

11.2. O descumprimento dos prazos para início e execução dos serviços importará na responsabilidade da Contratada por todos os danos causados ao município ou a terceiros, em razão do descumprimento das obrigações em questão.

ANEXO I.A - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Área de aplicação do Projeto Básico

O Parque Natural Municipal da Lajinha (PNML) ocupa a área da antiga Fazenda da Lajinha, desapropriada pela Prefeitura de Juiz de Fora em 1978, sendo assim denominado posteriormente pelo Decreto nº 11.266, de 10 de julho de 2012, após receber o status de Unidade de Conservação (UC).

Localizado em uma das áreas remanescentes de Floresta Atlântica no Município, o Parque possui uma área total de 86,7 hectares, dos quais, 49 consistem em fragmento de Mata Atlântica, 30 são área de reflorestamento e outros 7,7 são de uso intensivo, estes, abertos à visitação pública (Figura 1). Atualmente, o espaço é destinado à proteção e conservação da biodiversidade, permitindo a visitação pública e a utilização para fins recreativos, educacionais e científicos.

O Parque apresenta grande importância na proteção da biodiversidade da Floresta Atlântica, visto a descrição de uma espécie endêmica de anfíbio para a área, denominado *Adelophryne meridionalis*, além de em seu interior ser encontrado espécies da flora típicas do bioma.



Figura 1: Área do PNML totalizando 86,7 hectares e suas divisões: Zona de Recuperação, Zona de Uso Intensivo, Zona de Preservação e Zona de Uso Sustentável.

2. Do Plano de trabalho

O primeiro produto a ser medido pelo contrato será o Plano de trabalho, que deverá ser apresentado na assinatura do contrato, e deverá conter toda a programação para os 06 meses de trabalho. Bimestralmente durante 06 (seis) meses do projeto, a contratada deverá apresentar relatório descritivo relativo ao andamento da revisão do Plano de Manejo.

3. Contextualização do PNML

É necessário a investigação de iniciativas governamentais, SNUC, o bioma Mata Atlântica, implicações ambientais e institucionais, incentivos econômicos à conservação ambiental, com enfoque a nível federal e estadual.

4. Análise Regional do PNML

Fazer levantamento da caracterização ambiental, aspectos culturais e históricos, uso e ocupação da terra e problemas ambientais decorrentes.

5. Caracterização Socioambiental

Elaborar diagnóstico das características da população, economia da região, infraestrutura urbana, alternativas de desenvolvimento sustentável, potencial de apoio à UC.

6. Caracterização Abiótica

Elaborar diagnóstico das características dos seguintes pontos: clima, hidrografia, geologia e relevo do PNML.

7. Caracterização Biótica

Fazer levantamento com base em dados secundários e primários das características da flora e da fauna (mamíferos, répteis, anfíbios, aves, peixes), visando a conservação dos dois grupos.

8. Caracterização das Potencialidades da Área

Elaborar diagnóstico sobre o Patrimônio Cultural material e imaterial do parque, com foco na história do bonde e caracterização das potencialidades turísticas da área (atrativos, trilhas).

9. Gestão do PNML

Elaborar histórico do planejamento, avaliação estratégica e objetivos específicos da UC, normas gerais, planejamento por área de atuação, estimativa de custos, monitoria e avaliação da efetividade do planejamento.

10. Zoneamento do PNML

Geoprocessamento com limites, propostas de zoneamento com áreas de preservação, uso público, gestão, planos de ações mapeadas.

11. Planos de ações do PNML (roteiro sugerido)

Programa de conhecimento - Promover novos estudos e pesquisas através de parcerias, permitindo o aprimoramento do conhecimento da biodiversidade e da dinâmica ambiental existente.

Programa de recuperação de áreas degradadas - Elaborar projetos de revegetação e recuperação ambiental.

Programa de educação ambiental - projeto de recuperação e melhoria das trilhas do Parque, de implantação de horto florestal, controle e fiscalização comunitária e outras ações voltadas para o aprimoramento da gestão da UC.

Programa de comunicação social - Fazer planejamento e execução de ações de divulgação do Parque da Lajinha junto à população usuária do Parque e moradora da área de influência do Parque.

Incêndios e outras ocorrências excepcionais - incentivar ações de prevenção de queimadas, conscientização das pessoas ao entorno e saber lidar com situações adversas.

Tabela 1: Etapas para nortear o plano de trabalho

ETAPA/ LOCALIZAÇÃ O	Procedimentos operacionais gerais
Contextualização do PNML (enfoque federal e estadual	Investigar iniciativas governamentais, SNUC, o bioma Mata Atlântica, implicações ambientais e institucionais, incentivos econômicos à conservação ambiental.
Análise regional do PNML	Fazer levantamento da caracterização ambiental, aspectos culturais e históricos, uso e ocupação da terra e problemas ambientais decorrentes.
Caracterização socioambiental	Elaborar diagnóstico das características da população, economia da região, infraestrutura urbana, alternativas de desenvolvimento sustentável, potencial de apoio à UC.
Caracterização abiótica	Elaborar diagnósticos de clima, hidrografia, geologia e relevo do PNML.
Caracterização biótica	Fazer levantamento com base em dados secundários e primários das características da flora e da fauna (mamíferos, aves, répteis, anfíbios e peixes), buscando a conservação.
Caracterização das	Patrimônio Cultural material e imaterial - Elaborar diagnóstico sobre

potencialidades da área	<p>a história do Bonde.</p> <p>Potencialidades turísticas: atrativos, trilhas....</p>
Gestão do PNML	Elaborar histórico do planejamento, avaliação estratégica e objetivos específicos da UC, normas gerais, planejamento por área de atuação, estimativa de custos, monitoria e avaliação da efetividade do planejamento.
Zoneamento do PNML	Geoprocessamento com limites, propostas de zoneamento com áreas de preservação, uso público, gestão, planos de ações mapeadas
Planos de ações do PNML (roteiro sugerido)	<p>Programa de conhecimento - Promover novos estudos e pesquisas através de parcerias, permitindo o aprimoramento do conhecimento da biodiversidade e da dinâmica ambiental existente.</p> <p>Programa de recuperação de áreas degradadas - Elaborar projetos de revegetação e recuperação ambiental.</p> <p>Programa de educação ambiental - projeto de recuperação e melhoria das trilhas do Parque, de implantação de horto florestal, controle e fiscalização comunitária e outras ações voltadas para o aprimoramento da gestão da UC.</p> <p>Programa de comunicação social - Fazer planejamento e execução de ações de divulgação do Parque da Lajinha a população usuária do Parque e a moradora da área de influência do Parque.</p> <p>Incêndios e outras ocorrências excepcionais - Incentivar ações de prevenção de queimadas, conscientização das pessoas ao entorno e saber lidar com situações adversas.</p>
	Relatório final
Relatório final	Produção do Plano de Manejo Revisado do Parque Natural Municipal da Lajinha



ANEXO I.B CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Antes do início da execução do contrato, a Contratada deverá apresentar um cronograma de todas as etapas a serem desenvolvidas, para o acompanhamento dos técnicos da UGP/PJF. Caso seja necessária a alteração do cronograma, a Contratante deverá ser comunicada.

CRONOGRAMA			
6 mese s	PLANO DE TRABALHO	30 DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO	10%
	REALIZAÇÃO DO DIAGNÓSTICO COM DADOS SECUNDÁRIOS E PRIMÁRIOS	A PARTIR DO SEGUNDO MÊS ATÉ O QUARTO MÊS APÓS O CONTRATO	50%
	ZONEAMENTO	TERCEIRO E QUARTO MESES DE CONTRATO	15%
	PLANOS DE AÇÃO	QUINTO MÊS DE CONTRATO	15%
	RELATÓRIO FINAL		10%



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022 – SESMAUR

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

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

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da Secretaria de, neste ato representada por seu(ua) Secretário(a) Sr(a)., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nºe Secretaria, neste ato representada por seu Secretário Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária, estabelecida à rua nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do **TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022**, conforme consta do processo administrativo próprio nº **3.751/2022**., firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a contratação de entidade de bases técnicas ética idôneas, no âmbito da biologia, geografia, arquitetura e sociologia, para a realização da revisão do Plano de Manejo do Parque Natural Municipal da Lajinha, no município de Juiz de Fora, com revisão do diagnóstico socioambiental, meio abiótico, geoprocessamento, zoneamento, planos de ações e gestão na Unidade de Conservação, conforme especificações constantes dos Anexos do edital da **TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022**, o qual integra este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.1.1. Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Projeto Básico e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório nº 3.751/2022 – Tomada de Preços nº 002/2022

CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO

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

2.2. Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

CLÁUSULA TERCEIRA DO CONTRATO E DO PRAZO

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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

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

3.4. O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses.

3.5. A contratação dos serviços, objeto desta licitação será pelo regime de empreitada por preço global.

3.6. DOS PRAZOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.6.1. A contratada tem o prazo de **30 (trinta) dias úteis** para dar início a execução dos serviços a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço - OS, expedida pelo município, contendo o prazo para a execução dos serviços.

3.6.1.1. O descumprimento dos prazos para início e execução dos serviços importará na responsabilidade da Contratada por todos os danos causados ao município ou a terceiros, em razão do descumprimento das obrigações em questão.

CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal em 02 (duas) vias, conforme o art. 31 da Lei 8.212/1991 e com redação dada pela Lei 9.711/1998 e de acordo com as Instruções normativas nº IN MPS/SRP nº4, de 28/07/2005, bem como pelas sucessivas alterações, culminando com a IN MF/RFB nº 938 de 15/05/2009, juntamente com o boletim de medição mensal devidamente aprovado pela fiscalização da referida Secretaria.

4.1.1. A medição deverá ser realizada por servidor municipal especialmente designado para este fim e deverá ser visada por servidor designado pelo Gestor da Unidade Requisitante.

4.2. Na Nota Fiscal deverá constar o valor expresso em reais.

4.3. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão que as tenham aplicadas, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

4.4. Caso o pagamento da Nota Fiscal não seja efetuado no prazo previsto serão devidos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, com variação *pro rata die* ocorrida entre a data fixada para o pagamento e sua efetiva realização.

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

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

CLÁUSULA QUINTA DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS



11.1. O serviço deverá ser rigorosamente executado de acordo com as especificações e Normas Técnicas pertinentes. Toda e qualquer modificação com relação ao que está previsto somente poderá ser feita com justificativa técnica da CONTRATADA e após aprovação da FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. DA CONTRATANTE

6.1.1. A supervisão, fiscalização dos serviços prestados inerentes a este contrato e ainda fornecer à Contratada todos os dados e elementos para sua execução.

6.1.2. Credenciar junto à licitante contratada os representantes especialmente designados pela UGP para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados;

6.1.3. Emitir ordem de serviço autorizando o início dos trabalhos;

6.1.4. Fazer cumprir o prazo contratual;

6.1.5. Promover abertura de diligência em qualquer fase de execução dos serviços para sanar questões que por ventura possam surgir e impeçam o normal andamento dos serviços prestados;

6.1.6. Remeter advertências e/ou outras sanções administrativas à contratada por escrito quando os serviços não forem executados como o esperado.

6.2. DA CONTRATADA

6.2.1. Executar dentro da melhor técnica os serviços contratados, obedecendo as normas do Projeto Básico e as instruções da fiscalização da Prefeitura de Juiz de Fora.

6.2.2. Permitir a fiscalização e inspeção dos serviços prestados pela UGP, prestando todos os esclarecimentos sempre que solicitados.

6.2.3. Providenciar a colocação de placas conforme modelo fornecido pela prefeitura, em local indicado.

6.2.4. Informar à fiscalizadora do contrato a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, dentro do prazo previsto em cronograma, sugerindo as medidas para contornar a situação.

6.2.5. Responsabilizar-se única e exclusivamente pela qualidade dos serviços prestados, respondendo pela exatidão dos relatórios entregues.

6.2.6. Estabelecer e cumprir normas que visem a total segurança de todos contratados e envolvidos no projeto.

6.2.7. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, fiscais, previdenciários, trabalhistas, resultante da contratação para execução dos serviços.

6.2.8. Ser responsável pelo acompanhamento e controle técnico dos serviços conforme previstos no Edital, devendo ser entregues todos os relatórios fotográficos e técnicos de acompanhamento nas datas estipuladas, assinados pelo responsável técnico.

6.2.9. Responsabilizar-se por todo transporte de material, insumos, equipe para o local de execução do trabalho ou qualquer outra necessidade vinculada ao projeto.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.2.10. Programar visitas técnicas sempre que solicitada pela equipe fiscalizadora para acompanhamento das etapas de execução.

6.2.11. Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para o representar a contratada na fiscalização dos serviços.

6.2.12. Retirar ou substituir qualquer contratado que não estejam atendendo a contento a fiscalização com devida justificativa.

6.2.13. Acatar todas as orientações advindas dos gestores do projeto para realização dos serviços.

6.2.14. Manter durante toda execução contratual compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

**CLÁUSULA SÉTIMA
DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

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

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

9.3. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **9.1**, 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 **9.1**, 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 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.

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

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

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA
DA CESSÃO DO CONTRATO E DAS COMUNICAÇÕES**

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

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

10.2. 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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO**

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

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

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

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

Testemunha 1

Ass.:_____

Nome:_____

C.I.:_____

Testemunha 2

Ass.:_____

Nome:_____

C.I.:_____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

C.P.F.: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022– SESMAUR

ANEXO III

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

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

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

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

.....
(local e data)

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022– SESMAUR

ANEXO IV - MODELO DE CARTA-CREDENCIAL PARA SESSÃO PÚBLICA

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo (a) Sr(a), portador da cédula de identidade RG,
residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o nº,
detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios,
confere-os à, portador da cédula de identidade RG, e
inscrito no CPF sob o nº, com o fim específico de representar a outorgante perante
Prefeitura de Juiz de Fora, na **Tomada de Preços nº 002/2022**, podendo assim retirar editais, propor seu
credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de
fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se
fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....
(local e data)

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022– SESMAUR

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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

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

.....
(local e data)

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022– SESMAUR

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na, cidade de, estado, telefone(s), e-mail para contato, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital da **Tomada de Preços nº 002/2022**, assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022– SESMAUR

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, por intermédio da
pessoa legalmente credenciada Sr(a), CPF nº....., declara, sob as penas da Lei,
que tem pleno conhecimento do Local onde serão executadas as obras e serviços de engenharia objeto deste
Edital.

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

.....
Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do responsável (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022– SESMAUR

ANEXO VIII

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

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

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

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

.....
(local e data)

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022– SESMAUR

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Em atendimento ao Edital da **Tomada de Preços nº 002/2022**, declaramos que o profissional detentor do(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, Sr. (CREA/CAU nº), será o Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto do contrato, caso esta sociedade empresária proponente seja a vencedora e comprovará seu vínculo empregatício mediante a apresentação de cópia(s) do(s) contrato(s) de trabalho do profissional, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou cópia do Contrato Social da empresa em que consta o profissional integrante da sociedade, ou, ainda, por meio do(s) contrato(s) de prestação de serviços regido(s) no(s) cartório(s) competente(s) e/ou na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s).

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

NOME DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

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

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

NOME / CREA / CAU/ ASSINATURA DO R.T



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 005/2022– SESMAUR

ANEXO X

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

Declaramos ainda, que:

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

.....

(local e data)

.....

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022 – SESMAUR

ANEXO XI

MODELO DECLARAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a manter a nossa proposta comercial relativa à **Tomada de Preços nº 002/2022**, pelo prazo de **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura da mesma, para fins de julgamento e de contratação.

.....
(local e data)

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

TOMADA DE PREÇOS nº 002/2022 - SESMAUR

**ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,
APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO**

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a ter disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para realização do objeto da licitação **Tomada de Preços nº 002/2022 - SESMAUR**.

.....

(local e data)

Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do responsável (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função

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