



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CONCORRÊNCIA nº 009/2021 - SEPUR
Processo Eletrônico nº 13.781/2021

AVISO

Encontra-se aberta, na Secretaria de Transformação Digital e Administrativa/Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA, **tipo TÉCNICA E PREÇO**, com a finalidade de selecionar propostas para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A ELABORAÇÃO DOS PLANOS REGIONAIS DE ESTRUTURAÇÃO URBANA - PEUS E DA MINUTA DA LEGISLAÇÃO DE PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO, TENDO COMO ESTRATÉGIA TERRITORIAL A PERSPECTIVA DE OBSERVAR DE MANEIRA EQUILIBRADA OS PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E OBJETIVOS DA POLÍTICA URBANA**, 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 22 (vinte e dois) de fevereiro de 2022, às 9h30 (nove e trinta) horas**, no Auditório Térreo, situada à Av. Brasil, 2001, quando os interessados deverão apresentar os envelopes **nº 01** - Documentos de Habilitação, **nº 02** - Proposta Técnica e **nº 03** - Proposta 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, observadas as condições constantes do edital.

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/2021/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.

Juiz de Fora, 30 de dezembro de 2021.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CONCORRÊNCIA nº 009/2021 - SEPUR **Processo Eletrônico nº 13.781/2021**

A Prefeitura de Juiz de Fora, através da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa/Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, informa a todos os interessados, que dará início no dia e hora divulgados no Aviso deste Edital, no Auditório Térreo, situada na Avenida Brasil, nº 2001, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, ao procedimento licitatório **CONCORRÊNCIA nº 009/2021**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, 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. Constitui objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A ELABORAÇÃO DOS PLANOS REGIONAIS DE ESTRUTURAÇÃO URBANA - PEUS E DA MINUTA DA LEGISLAÇÃO DE PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO, TENDO COMO ESTRATÉGIA TERRITORIAL A PERSPECTIVA DE OBSERVAR DE MANEIRA EQUILIBRADA OS PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E OBJETIVOS DA POLÍTICA URBANA**, conforme especificações constantes do **Anexo I - Projeto Básico** e demais anexos que integram este Edital, como se nele estivessem transcritos por serem do conhecimento das partes.

1.1.2. As especificações não transcritas integram o **Anexo I - Projeto Básico** - deste Edital conforme sumário abaixo:

1. Introdução
2. Terminologia
3. Especificação Técnica
4. Etapas de Desenvolvimento do Objeto 01 - Planos Regionais de Estruturação Urbana
 - 4.1. Etapa 01: Diagnóstico e Análise – Situação Atual e Tendências da Dinâmica Urbana
 - 4.1.1. Subetapa 01: Levantamento e Análise de Dados Primários e Secundários
 - 4.1.2. Subetapa 02: Oficina de Discussão Pública – Diagnóstico
 - 4.1.3. Subetapa 03: Consolidação do Diagnóstico – Situação Atual e Tendências da Dinâmica Urbana
 - 4.2. Etapa 02: Estratégias para Estruturação Urbana Sustentável - Construção de Propostas
 - 4.2.1. Subetapa 01: Construção da Proposta de Estruturação Urbana Sustentável
 - 4.2.2. Subetapa 02: Oficina de Discussão Pública – Estratégias de Estruturação Urbana Sustentável
 - 4.2.3. Subetapa 03: Consolidação das Estratégias de Estruturação Urbana
 - 4.2.4. Subetapa 04: Apresentação Final do Plano Regional de Estruturação Urbana
5. Etapas de Desenvolvimento do Objeto 02 - Minuta da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo
 - 5.1. Etapa 01: Sistematização e Análise
 - 5.2. Etapa 02: Estrutura da LPUOS
6. Versão Final dos Objetos



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 6.1. Versão Final do PEU**
- 6.2. Versão Final da Minuta da LPUOS**
- 7. Recebimento de Produtos**
 - 7.1. Verificação de Produtos**
 - 7.2. Correção e Complementação de Produtos**
 - 7.3. Aprovação dos Produtos**
 - 7.4. Entrega do Produto Final**
 - 7.5. Medição dos Produtos**
- 8. Da Supervisão da Participação Técnica e de Representantes de Moradores por Região de Planejamento, Vilas e Núcleos Urbanos**
- 9. Reuniões de Trabalho**
- 10. Instalação da Contratada na Cidade**
- 11. Ordem de Serviço**
- 12. Da Coordenação pela Contratada**
- 13. Planejamento Gerencial das Atividades**
- 14. Propriedade dos Projetos**
- 15. Termo de Recebimento Definitivo**
- 16. Prazo de Execução dos Serviços**
- 17. Equipe Técnica Mínima**
- 18. Participação de Empresas Consorciadas**
- 19. Critério de Julgamento**
 - 19.1. Da Proposta Técnica**
 - 19.1.1. Capacidade da Equipe Técnica da Licitante**
 - 19.1.2. Capacidade Técnica da empresa licitante e empresas consorciadas**
 - 19.2. Da Proposta de Preços (Preços por Etapas)**
 - 19.3. Da Avaliação Final das Propostas**
- 20. Cronograma Físico-Financeiro**
 - 20.1. Do Cronograma Físico-Financeiro Detalhado pela Contratada**
- 21. Planilha de Custos Estimada**
 - 21.1. Da Planilha de Custos Detalhada pela Contratada**
- 22. Dotação Orçamentária**
- 23. Gestor e Fiscal do Contrato**
- 24. Relação de Anexos integrantes do Projeto Básico.**



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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 II**.

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 ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

2.1. 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.

2.2. 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 propostas técnica e de preço.

2.3. A documentação e a proposta deverão ser entregues em 3 (três) envelopes fechados, contendo o primeiro a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, o segundo a **PROPOSTA TÉCNICA** e o terceiro a **PROPOSTA DE PREÇOS**, com as seguintes inscrições na parte frontal de cada um deles:

**ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA nº 009/2021 - SEPUR
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:**

**ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA
CONCORRÊNCIA nº 009/2021 - SEPUR
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:**

**ENVELOPE 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA nº 009/2021 - SEPUR
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:**

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.5. A entrega dos 03 (três) invólucros (Habilitação, Proposta Técnica e de Preço) deverá, **preferencialmente**, ser pessoal mediante entrega pelo representante legal credenciado do proponente.

2.5.1. 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/STDA. 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.

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

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

2.8. No horário fixado no aviso deste Edital, na sala de licitações do endereço acima mencionado, após o recebimento dos envelopes, a comissão encarregada da licitação dará início à abertura dos mesmos.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. 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.

3.1.1. A autenticação de documentos referida na cláusula acima poderá ser realizada por servidor da unidade que realiza a licitação, devendo o interessado comparecer portando os originais e solicitar a autenticação com, **preferencialmente**, no mínimo **uma hora antes** do início da sessão de abertura da licitação estabelecida no Aviso.

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

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

3.1.4. 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.

3.2. Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

3.2.1. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

3.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de empresário individual;

3.2.3. 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;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

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

3.2.6. 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 V*.

3.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

3.3.2. 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.

3.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

3.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

3.3.4.1. 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.

3.3.4.2. 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.

3.3.4.2.1. 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.

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

3.3.6. 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.

3.3.7. 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 VIII*.

3.3.8. 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 VIII*.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3.3.9. 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;

3.3.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias, 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.

3.3.9.2. 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.

3.4. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

3.4.1. 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 licitante, 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.

3.4.1.1. 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.

3.4.1.2. 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.

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

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

3.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem **3.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da 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.

3.4.2. A capacidade Financeira da sociedade empresária será avaliada mediante o indicador abaixo calculado pela seguinte fórmula:

Índice de Solvência Geral (ISG) expressado da forma seguinte:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

ISG maior ou igual a 1(um)

3.4.2.1. O item **3.4.2** 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.

3.4.3. 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.

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

3.4.3.2. 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.

3.4.4. Comprovação de possuir capital social 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.

3.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

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

3.5.2. Comprovação de que a(s) empresa(s) licitante(s) já tenha(m) executado, em qualquer tempo, serviços de obras, através de certidões e/ou atestados, em nome da(s) própria(s) licitante(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente certificado(s) pelo CREA ou CAU e acompanhados da respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico, relativos a serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

3.6. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

3.6.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, constituído especificamente para a execução dos objetos desta licitação, sendo vedada a participação de



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

empresa consorciada na licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma empresa ou consórcio.

3.6.1.1. O consórcio deverá ser limitado a 3 (três) empresas para as atividades que não constituam o escopo principal do objeto, até o limite de 30% do orçamento.

3.6.2. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados por cada uma das empresas integrantes do consórcio de forma individualizada.

3.6.3. Para efeito de qualificação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado, entretanto o consorciado qualificado deverá ser responsável pela prestação dos serviços a que se refere a qualificação técnica computada.

3.6.4. Para efeito de qualificação econômico-financeira, será considerado o somatório dos valores do patrimônio líquido de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação no consórcio, sendo acrescido 30% (trinta por cento) sobre os valores exigidos para licitante individual, exceto no caso de consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas.

3.6.5. Quando da apresentação dos documentos de habilitação jurídica, as empresas consorciadas deverão apresentar também o Instrumento de Constituição ou a comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito por todas as empresas participantes do consórcio, no qual deverão constar, no mínimo:

- a) nome do consórcio;
- b) identificação completa de todas as empresas consorciadas, incluindo a razão social, CNPJ e endereço;
- c) indicação da composição do consórcio, com o percentual/cota de participação de cada uma das consorciadas e suas funções e obrigações gerais no consórcio;
- d) indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança, fixadas no edital. No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;
- e) prazo previsto para a duração do consórcio, que deverá compreender todo o período de vigência do contrato, até a aceitação definitiva dos objetos licitados;
- f) outorga de poderes expressos à empresa líder, irretratáveis e irrevogáveis, para representar o consórcio perante a CONTRATANTE em todas as fases da licitação e da execução do contrato, facultando-lhe, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, assinar documentos relacionados aos objetos da licitação em nome do consórcio, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução dos objetos do contrato, bem como para receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas.
- g) previsão de que as empresas consorciadas deverão responder individual e solidariamente por todas as exigências do edital e as de ordem fiscal e administrativa, bem como pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase da licitação quanto na de execução do contrato, até o recebimento definitivo dos objetos.
- h) previsão da obrigação da efetiva constituição e registro do consórcio, antes da assinatura do contrato, caso as empresas consorciadas sejam vencedoras da licitação, devendo promover o arquivamento do instrumento próprio no órgão de registro correspondente ao da sede da empresa líder.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

i) previsão de que o consórcio não poderá ter a sua constituição ou composição alteradas sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, até o recebimento definitivo dos objetos da licitação.

3.7. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens **3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.3.1 a 3.3.6 e 3.4.3**, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo **CAGEL** - Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora -, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

3.8. 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):

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

3.8.2. 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;

3.8.3. 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;

3.8.4. 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;

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

4. PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1. A proposta técnica deverá ser apresentada em **duas vias**, sendo **uma via impressa** com os documentos que a acompanharem apresentados em original, digitados apenas no anverso, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricados, datados e assinados pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nessa última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder, podendo, ainda, serem apresentados em cópias autenticadas ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticados por servidor da STDA/SSLICOM e **outra via** entregue em CD ou DVD não gravável. Ambas as vias serão compostas pelos documentos exigidos no Edital e Projeto Básico.

4.2. A determinação da pontuação será feita em conformidade com os critérios de avaliação estabelecidos no **Anexo III-A** do Projeto Básico, e a comprovação da capacidade técnica da empresa e de cada profissional, pelo conselho de classe, deverá ser feita pelos seguintes meios:

4.2.1. Capacidade da Equipe Técnica da Licitante:

Na indicação da Equipe Técnica, a empresa proponente deverá demonstrar que seus técnicos possuem experiência na execução de serviços similares aos do objeto deste Edital, comprovadas através da apresentação dos Currículos e de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA e/ou CAU, acompanhados de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT para os profissionais técnicos de nível superior que irão compor a Equipe fixa, sendo esta composta por, no mínimo:

a) Coordenador: profissional com graduação em **Arquitetura e Urbanismo e Mestrado em Planejamento Urbano** ou **Arquitetura e Urbanismo** ou **Urbanismo**, com experiência comprovada na (i) Coordenação da elaboração de Planos Diretores, Plano Diretores Regionais ou Metropolitanos, para cidades com mais de 200 mil habitantes ou que sejam capitais e (ii)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Elaboração de, no mínimo, um Plano Diretor, ou Plano Regional ou Plano Local, ou Lei de Uso e Ocupação do Solo, para cidades com mais de 100 mil habitantes.

b) Técnico Perfil 1: profissional com graduação em **Arquitetura e Urbanismo ou Urbanismo e pós-graduação em Planejamento Urbano ou Arquitetura e Urbanismo ou Urbanismo** e experiência comprovada de participação na elaboração de, no mínimo, um Plano Diretor, ou Plano Regional ou Plano Local, ou Lei de Uso e Ocupação do Solo.

c) Técnico Perfil 3: profissional com graduação em **Geografia ou Engenharia e especialização em Geoprocessamento e/ou Sensoriamento remoto**, com experiência comprovada de participação na elaboração de trabalhos de geoprocessamento, imagens de satélite ou cartografia para Planos Diretores, ou Planos Regionais ou Planos Locais.

d) Técnico Perfil 8: profissional com graduação em **Engenharia Civil e/ou Engenharia Ambiental e Sanitária**, com experiência de participação na elaboração de, no mínimo, um Plano Diretor ou um Plano Setorial de Saneamento e/ou Meio Ambiente.

4.2.1.1. Os profissionais acima relacionados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa, na data de assinatura do contrato, não sendo permitida a contratação dos mesmos como pessoa jurídica. A comprovação do vínculo empregatício será feita mediante a apresentação/anexação de cópias autenticadas da Ficha de Registro de Empregados (FRE) e Carteira Profissional de Trabalho, devidamente atualizadas para o caso de empregados. Quando se tratar de sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da entidade.

4.2.1.2. A LICITANTE deverá apresentar, juntamente com a proposta, um termo de compromisso garantindo que irá contratar todos os profissionais previstos na equipe técnica fixa, com as qualificações exigidas pela CONTRATANTE, caso seja vencedora do certame.

4.2.1.3. Quando se tratar de sociedade por consórcio entre empresas, ambas deverão apresentar o termo de compromisso para contratação da equipe e comprovar a efetiva contratação no momento de assinatura do contrato.

4.2.1.4. No caso de profissional autônomo, será feita através de apresentação de cópia do Contrato de Prestação de Serviços, Currículo e emissão de ART/RRT, além da Comprovação de que o Profissional integra o Quadro de Responsáveis Técnicos da Empresa.

4.2.1.5. Para efeito de pontuação quanto à experiência dos técnicos integrantes da equipe mínima, a empresa proponente deverá demonstrar que os mesmos possuem a titulação e a experiência na execução de serviços similares aos do objeto do Edital, conforme constante no **Anexo III-A** do Projeto Básico, comprovadas através da apresentação dos Currículos e de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados em seu respectivo conselho de classe profissional, acompanhados de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, quando aplicável. Não é necessária a comprovação de vínculo empregatício ou contratual destes profissionais no momento da licitação, devendo ser comprovados posteriormente, quando da assinatura do contrato.

4.2.1.6. Deverão ser apresentadas declaração(ões) individual(is), por escrito, do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento às alíneas acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e confirmando participação na execução dos trabalhos.

4.2.2. Capacidade Técnica da Empresa Licitante e Empresas Consorciadas:

Visa demonstrar o nível da capacidade operacional da proponente frente aos trabalhos que pretende executar, através da certificação da qualidade de seus serviços e da apresentação de atestados ou certidões emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registradas em seus respectivos conselhos de classe profissionais, relativos aos serviços anteriormente executados pela proponente e



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

compatíveis com o objeto desta licitação. Para estes quesitos, os seguintes tópicos deverão ser apresentados:

- a) Experiência da empresa, comprovado por intermédio da sua Certidão de Registro no CREA e/ou CAU. A licitante deverá comprovar há quanto tempo atua no mercado consultivo (data inicial do seu registro nos Conselhos citados).
- b) Apresentação de atestados ou certidões relativos à elaboração de Planos Diretores, Plano Diretores Regionais ou Metropolitanos, para cidades com mais de 200 mil habitantes ou que sejam capitais.

4.3. Caso a licitante apresente algum atestado que englobe mais de um quesito de exame da proposta técnica, ela deverá mencionar a quais quesitos o atestado se refere.

4.4. A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro de avaliação da proposta técnica.

4.5. A **pontuação máxima** estabelecida para efeito de avaliação da proposta técnica é de **150** (cento e cinquenta) pontos.

4.6. Caso não seja apresentado nenhum atestado de capacidade técnica para avaliação, será atribuída a nota 0 (zero).

4.7. A **Nota Técnica – NT** será o resultado total dos pontos obtidos na Proposta Técnica.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1. 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:**

5.1.1. 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 proposto, conforme **Anexo VI**.

5.1.2. Declaração de que o licitante se obriga a manter a proposta pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, a contar da data de apresentação da mesma, para fins de julgamento e de contratação (abertura do envelope, por parte da comissão), conforme **Anexo VII**.

5.2. A licitante deverá apresentar o valor fixo contemplando todos os custos para a execução dos serviços objeto da licitação, conforme especificado no Projeto Básico.

5.3. Os preços apresentados **serão irrevogáveis**, sendo desclassificadas as propostas que contiverem condição de reajuste.

5.4. A avaliação das Propostas de Preços se fará com atribuição de pontos, para cada um, obtidos conforme o quadro a seguir:

Preço (Preço Proposto)	Nota Preço Atribuída (NP)
Menor Preço	150
2º Menor Preço	140



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3º Menor Preço	130
4º Menor Preço	120
5º Menor Preço	110
6º Menor Preço	100
7º Menor Preço	90
8º Menor Preço	80
9º Menor Preço	70
10º Menor Preço	60

5.5. A Nota Final da Proposta de Preços será a obtida conforme a tabela acima.

5.6. Ocorrendo empate nas propostas, serão atribuídos os pontos a cada um dos proponentes.

5.7. A nota atribuída a partir do 11º Menor Preço será 0 (zero).

5.8. 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.

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

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

6. AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

6.1. Conhecidas as Notas Técnicas (NT) e as Notas de Preços (NP) dos participantes, proceder-se-á ao julgamento da melhor proposta, assim considerada aquela que obtiver a maior Nota Final (NF).

6.2. O valor da Nota Final (NF) será encontrado multiplicando-se a Nota Técnica (NT) e a Nota de Preço (NP) pelos respectivos fatores de ponderação e somando-se os resultados, conforme a fórmula abaixo:

$$NF = ((NT \times 7) + (NP \times 3)) / 10$$

Onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota Preço

6.3. A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente das Notas Finais, sendo declarada vencedora a Empresa que obtiver a maior Nota Final, e que tenha atendido a todas as condições do Edital.

6.4. Havendo empate na Nota Final (NF) a escolha se dará por sorteio, conforme art. 45, §2º da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

7.1. No dia, local e hora previstos, reunir-se-ão, em ato público, a comissão especial de licitação 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.

7.2. No dia, local e hora marcados para a entrega dos **Envelopes 01, 02 e 03**, a comissão especial de licitação procederá à abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação (envelope "01").

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

7.4. Em nenhuma hipótese poderá ser concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste Edital e eventualmente não inserido nos invólucros 01, 02 e 03, exceto quando ocorrer a hipótese do § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

7.5.1. 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.

7.6. A comissão especial de licitação divulgará a relação dos proponentes habilitados, devolvendo aos inabilitados os **Envelopes 02 e 03**, sem abri-lo, caso não haja interesse por parte dos participantes em interposição de recurso relativo a esta fase ou sejam resolvidos os recursos interpostos.

7.7. Concluída a fase de habilitação, a comissão marcará nova data (a ser divulgada aos licitantes) para abertura do **Envelope 02 – Proposta Técnica** - dos licitantes habilitados.

7.7.1. A comissão especial de licitação procederá, então, à abertura do **Envelope 02 – Proposta Técnica** dos licitantes habilitados.

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

7.8.1. Rubricadas as propostas técnicas, a comissão especial de licitação lavrará ata de todo o ocorrido.

7.9. Após a análise das propostas técnicas e dentro do prazo a ela concedido, a comissão especial de licitação:

7.9.1. Para efeito de julgamento, as propostas técnicas serão analisadas e comparadas entre si e serão classificadas na ordem decrescente das pontuações conforme indicado no **item 4 - Proposta Técnica e Critérios de Avaliação**.

7.9.2. A comissão especial de licitação poderá solicitar, por escrito, esclarecimentos e informações que julgar necessários à correta avaliação das Propostas Técnicas, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros 01, 02 ou 03.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.9.3. A comissão especial de licitação examinará, julgará e classificará os documentos contidos nos invólucros nº 02 e elaborará relatório do julgamento técnico contendo suas conclusões, onde exporá as razões que as determinaram, detalhes, incidentes ocorridos e as providências tomadas para homologação.

7.10. A comissão especial de licitação divulgará a relação dos proponentes classificados em ordem decrescente de pontuação, devolvendo aos desqualificados o **Envelope 03**, sem abri-lo, caso não haja interesse por parte dos participantes em interposição de recurso relativo a esta fase.

7.11. Caso não seja possível analisar a proposta técnica na sessão, a comissão especial de licitação o 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.

7.12. Concluída a fase de proposta técnica, a comissão especial de licitação marcará nova data (a ser divulgada aos licitantes) para abertura do **Envelope 03 – Proposta de Preços** -.

7.12.1. A comissão especial de licitação procederá, então, à abertura do **Envelope 03 – Proposta de Preços** dos licitantes habilitados e classificados na Proposta Técnica.

7.13. Abertos os envelopes que as contiverem, as propostas de preços serão rubricadas por todos os representantes credenciados dos licitantes presentes ao ato e pela comissão especial de licitação.

7.13.1. Rubricadas as propostas de preços, a comissão especial de licitação lavrará ata de todo o ocorrido.

7.14. Após a análise das propostas de preços e dentro do prazo a ela concedido, a comissão especial de licitação:

7.14.1. Atribuirá à proposta de preços do licitante a pontuação de acordo com o critério estabelecido no **item 5 – Propostas de Preço e Critérios de Avaliação**.

7.15. Em qualquer fase da licitação, poderá a comissão especial de licitação o 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, 02 ou 03.

7.16. A comissão especial de licitação procederá à análise final das propostas e decidirá sobre a classificação final de cada licitante, classificando as propostas em ordem decrescente de acordo com o número total de pontos, de acordo com os critérios estabelecidos no **item 6 – Avaliação e Classificação Final**.

7.17. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, prazos de execução, forma de pagamento ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

7.18. 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.

7.19. A comissão especial de licitação lavrará relatório dos trabalhos, apontando os fundamentos das desclassificações e da seleção efetuada, concluindo pela classificação ordinal dos proponentes.

7.20. No local, data e hora designados, a comissão especial de licitação divulgará a ordem de classificação.

7.21. Divulgada a ordem de classificação, a comissão especial de licitação o dará vista das propostas, aos representantes dos proponentes.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.22. 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.

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

7.22.2. 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>.

7.23. 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.

7.24. 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 especial de licitação pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sendo **após esse prazo expurgado**.

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

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

7.26.1. 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;

7.26.2. 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;

7.26.3. 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);

7.26.4. 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;

7.26.5. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem **7.26.2**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.26.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem **7.26.2**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.26.7. O procedimento previsto no item **7.26** 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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 n. 8.666/93.

8.3. Decorrido o prazo do item **8.1**, 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:

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

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

8.3.3. A multa de que trata o item **8.3.1** 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.

9. DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. O prazo de vigência do contrato será de **30 (trinta) meses** a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, até que seja concluído o cronograma estabelecido entre as partes, devendo serem satisfeitos todos os requisitos das normas pertinentes.

9.5. INSTALAÇÃO DA CONTRATADA NA CIDADE

9.5.1. A CONTRATADA deverá alocar escritório em Juiz de fora durante todo o período do Contrato, sendo obrigatória a presença de uma equipe técnica composta, no mínimo, pelos profissionais indicados pelo Grupo Técnico, de acordo com o desenvolvimento dos trabalhos, compatível com cada etapa dos OBJETOS do Projeto Básico.

10. PRAZOS DE EXECUÇÃO, ORDEM DE SERVIÇO



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

10.1. Os prazos para execução do objeto desta licitação são apresentados no Cronograma Físico-Financeiro Básico (**Anexo II** do Projeto Básico), e serão contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

10.2. ORDEM DE SERVIÇO

10.2.1. Para o início dos serviços, será emitida uma Ordem de Serviço pelo Grupo Técnico.

10.2.2. No prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a seguinte documentação:

1. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da CONTRATADA, que abranja todo escopo contratado;
2. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Coordenador, que abranja todo o escopo contratado;
3. Cronograma Físico-Financeiro detalhado;
4. Declaração da CONTRATADA e de cada membro da Equipe Técnica Mínima de que é de seu conhecimento e aceitação todo o conteúdo do Edital. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes para a execução dos serviços como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, bem como para barganhar eventuais acréscimos no valor do contrato;
5. Declaração de disponibilidade, de cada membro da Equipe Técnica Mínima, para participar efetivamente dos serviços constantes do Edital durante toda a vigência do Contrato;
6. Comprovação de vínculo do Coordenador à Empresa Contratada através de FICHA DE REGISTRO DO EMPREGADO ou CTPS ou CONTRATO SOCIAL.

11. PROPRIEDADE DOS PROJETOS E TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.1. Toda a documentação técnica elaborada pela CONTRATADA será de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, que a utilizará conforme melhor lhe convier. Os dados e documentos técnicos produzidos pela CONTRATADA não podem ser conhecidos, transmitidos ou cedidos a terceiros, salvo com comunicado formal pela CONTRATADA e autorização expressa da CONTRATANTE.

11.2. As informações e documentos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA devem ser utilizados exclusivamente para a elaboração dos objetos contratados, não sendo permitida a distribuição, divulgação ou compartilhamento das informações a qualquer interessado, sem comunicação formal pela CONTRATADA e autorização expressa da CONTRATANTE.

11.3. Todo material impresso concedido pela CONTRATANTE deverá ser devolvido, no momento da entrega definitiva dos serviços.

11.4. TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.4.1. Após a aprovação de todos os Relatórios e entregues todas as cópias dos documentos exigidos nos **itens 6 e 7.4** do Projeto Básico será procedida a emissão de Termo de Recebimento Provisório dos Planos Regionais de Estruturação Urbana e da Minuta da LPUOS.

11.4.2. Decorridos até 90 (noventa) dias da data da emissão de Termo de Recebimento Provisório, e desde que a CONTRATADA tenha corrigido, sem ônus para a CONTRATANTE, os documentos porventura falhos, será emitido o "Termo de Recebimento Definitivo" do serviço contratado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

12. DA FISCALIZAÇÃO

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

12.1.1. A Secretaria de Planejamento Urbano nomeará uma equipe, que terá autoridade para exercer em nome desta, toda e qualquer ação de orientação geral, controle de qualidade dos serviços e FISCALIZAÇÃO dos serviços, bem como exigir da contratada a correta execução dos serviços e o cumprimento das determinações contidas nas obrigações e em especificações técnicas normativas para os serviços a serem realizados.

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

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

12.3. É assegurado à FISCALIZAÇÃO, o direito de ordenar o refazimento de serviços sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito a contratada, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização pelo retrabalho causado, quando for detectado qualquer defeito ou falha importante em serviço executado ou material empregado na atividade executada, que não tenha sido sanado após a devida comunicação.

12.4. 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.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ética profissional pela execução.

13 – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

13.1. 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 contratado, 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.

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

13.3. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **13.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

13.3.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **13.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico, Edital, contrato e seus anexos.

14.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, conferindo se o serviço executado e entregue está de acordo com o inicialmente proposto, para fins de aceitação e recebimento definitivo, embora a contratada seja responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

14.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

14.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a etapa do objeto entregue, no prazo e forma estabelecidos no contrato.

14.5. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.6. A CONTRATANTE será responsável pela coordenação e análise de todos os serviços e etapas previstas no objeto do Contrato. Todos os trabalhos serão supervisionados por técnicos da CONTRATANTE, com capacidade para:

1. verificar se os serviços especificados estão executados de acordo com o previsto no Projeto Básico;
2. analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem a melhoria do Plano;
3. fazer advertências quanto a qualquer falta cometida pela CONTRATADA;
4. aplicar multas;
5. efetuar retenções de medição, entre a execução de outras ações necessárias ao bom andamento dos serviços.

14.7. A Supervisão poderá, também, a qualquer momento, solicitar formalmente à CONTRATADA a substituição de membros de sua equipe técnica, sem ônus para a CONTRATANTE, inclusive do Coordenador, que tenham demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a Supervisão ou com membros da comunidade.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA ficará obrigada a prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, sobre dúvidas geradas na concepção dos objetos, falta de compatibilização entre produtos ou falta de clareza no conteúdo deles.

15.2. Responsabilizar-se por qualquer falha, erro e omissão detectados nos produtos, durante a sua elaboração e aprovação, devendo arcar com o custo financeiro gerado por eles, caso ocorram.

15.3. Elaborar detalhamentos complementares, solicitados por escrito pela CONTRATANTE, sem ônus para a referida, caso seja necessário.

15.4. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da **CONTRATANTE**.

15.5. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à **CONTRATANTE**.

15.6. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela **CONTRATANTE** relativos aos serviços prestados.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.7. Manter o coordenador à disposição dos trabalhos inerentes a estes objetos e responder por todos os serviços executados pela equipe. É de sua inteira responsabilidade:

1. Coordenar todos os serviços e em todas suas etapas;
2. Conferir e compatibilizar os dados, os estudos e os produtos, em cada uma das etapas e ao longo do desenvolvimento dos serviços;
3. Zelar pela qualidade dos serviços prestados;
4. Representar a empresa nas reuniões;
5. Atualizar os cronogramas, sempre que necessário;
6. Elaborar as minutas das planilhas dos serviços para fins de medição, acompanhadas das respectivas memórias em modelo determinado pela CONTRATANTE.

15.8. Responsabilizar-se para que sejam atendidas e executadas, rigorosamente, todas as exigências e especificações do Anexo I - Projeto Básico.

15.9. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da prestação dos serviços, de forma a eximir a CONTRATANTE de quaisquer ônus e responsabilidades.

15.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por atos praticados por seus empregados ou contratados, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da CONTRATANTE.

15.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade fiscal exigidas no procedimento licitatório.

16 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. A medição dos produtos será realizada de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro Detalhado e o Relatório de Acompanhamento do Plano Regional de Estruturação Urbana e Relatório de Acompanhamento da Minuta da LPUOS.

16.2. A planilha de medição será elaborada pela CONTRATADA e aprovada pelo Grupo Técnico. Após checagem, será solicitada à CONTRATADA a emissão de Nota Fiscal, datada do último dia útil do mês em curso, para pagamento no mês subsequente.

16.3. Os pagamentos serão autorizados, mediante liquidação, após entrega e aceite dos produtos. O valor a ser pago para cada produto aceito corresponderá a uma fração do valor global do serviço, definido no cronograma físico-financeiro.

16.4. A medição sofrerá retenção de 10% (dez por cento) sobre o total dos serviços da etapa, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital, em virtude de:

- a) Atraso na entrega dos produtos a cada 5 (cinco) dias úteis;
- b) Ausência injustificada do coordenador nas reuniões, a ser avaliada pela CONTRATANTE.

16.4.1. As retenções serão pagas juntamente com a medição seguinte, caso tenham sido sanadas as faltas apontadas, e não impedem que outras medidas de advertência sejam tomadas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.5. Poderão ser realizadas medições intermediárias, conforme avaliação da CONTRATANTE, não sendo permitida a antecipação de produtos relativos a medições de etapas/subetapas posteriores. Por exemplo, os produtos 15 a 33 (relativos à medição 08) poderão ser elaborados de maneira concomitante, com entregas e medições intermediárias, sem que a CONTRATADA avance para a entrega do produto 34, relativo à medição seguinte (medição 09).

16.6. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais, devidamente acompanhadas da documentação exigida em contrato, desde que os serviços tenham sido recebidos e aprovados conforme descrito no Projeto Básico.

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

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

16.9. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **16.8.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

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

16.11. Quando ocorrer a situação prevista no item **16.10**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

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

16.14. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

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

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

16.16.1. 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.

16.17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.17.1. As despesas geradas pela execução dos serviços serão provenientes da seguinte dotação orçamentária, consignada no exercício financeiro de 2021 e dotações orçamentárias pertinentes, consignadas em exercícios futuros:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Unidade Gestora	Fonte	Dotação	Natureza
621100	0100000000	15122.0005.2221.0000	339035

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou elaborarem proposta relativa a presente CONCORRÊNCIA.

17.2. 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.

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

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

17.5. 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>.

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

17.7. 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.

17.8. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela SSLICOM/STDA obedecida a legislação vigente.

17.9. 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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).

17.10. 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.

17.11. Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I. Projeto Básico

- . **Anexo I.:** Delimitação da área objeto de estudo
- . **Anexo II.:** Cronograma
- . **Anexo III.:** Equipe Técnica Mínima
- . **Anexo III-A.:** Quadro de Pontuação
- . **Anexo IV.:** Produtos a serem entregues.

ANEXO II - Modelo de Carta Credencial para sessão pública

ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

ANEXO IV - Declaração de Habilidade e Pleno Conhecimento do Edital

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

ANEXO VI- Carta de Apresentação da Proposta de Preços;

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

ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP)

ANEXO IX - Minuta de Contrato.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CONCORRÊNCIA nº 009/2021 - SEPUR

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A ELABORAÇÃO DOS PLANOS REGIONAIS DE ESTRUTURAÇÃO URBANA - PEUS E DA MINUTA DA LEGISLAÇÃO DE PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO, TENDO COMO ESTRATÉGIA TERRITORIAL A PERSPECTIVA DE OBSERVAR DE MANEIRA EQUILIBRADA OS PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E OBJETIVOS DA POLÍTICA URBANA

(em arquivo digital anexo)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CONCORRÊNCIA nº 009/2021 - SEPUR

ANEXO II - 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 **CONCORRÊNCIA nº 009/2021**, 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

CONCORRÊNCIA nº 009/2021 - SEPUR

ANEXO III - 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

CONCORRÊNCIA nº 009/2021 - SEPUR

ANEXO IV - 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 **CONCORRÊNCIA nº 009/2021**, 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

CONCORRÊNCIA nº 009/2021 - SEPUR

ANEXO V

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

CONCORRÊNCIA nº 009/2021 - SEPUR

ANEXO VI - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

À

Prefeitura de Juiz de Fora
Avenida Brasil, 2001 – 7º Andar, Centro
Juiz de Fora, MG
Att.: Presidente da Comissão Especial de Licitação

A sociedade (s) empresária (s),, com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº, abaixo assinada por seu representante legal Sr., CPF nº, apresenta e submete à apreciação da comissão licitante, nossa proposta de preços relativa à licitação **Concorrência nº 009/2021 - SEPUR**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

O nosso preço global para execução completa dos serviços especificados no Anexo I - Projeto Básico da Concorrência é de R\$..... (.....).

Acompanha a nossa proposta de preços o **Cronograma Físico Financeiro e a Planilha de Custos Detalhada conforme Anexos do Projeto Básico**, 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 **Concorrência**, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao MUNICÍPIO.

Declaramos ainda, que:

- a) Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados.
- b) Recebemos do Município todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.
- c) Estamos cientes dos critérios de medição e pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente.
- d) Obrigamo-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.
- e) Obrigamo-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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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, pelo preço de custo comprovado.

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 à fiscalização do MUNICÍPIO.

.....
(local e data)

Identificação da Firma

Assinatura

Nome do responsável (por extenso e legível)

Cargo e/ou função

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CONCORRÊNCIA nº 009/2021 - SEPUR

ANEXO VII - MODELO DECLARAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a manter a nossa proposta comercial relativa à **CONCORRÊNCIA nº 009/2021**, 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

CONCORRÊNCIA nº 009/2021 - SEPUR

ANEXO VIII - 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

CONCORRÊNCIA nº 009/2021 – SEPUR

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

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

.....

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da Secretaria de, neste ato representada por seu(ua) Secretário(a) Sr(a), brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº e Secretaria, neste ato representada por seu Secretário Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do **CONCORRÊNCIA nº 009/2021**, conforme consta do processo administrativo próprio eletrônico nº **13.781/2021**, 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. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A ELABORAÇÃO DOS PLANOS REGIONAIS DE ESTRUTURAÇÃO URBANA - PEUS E DA MINUTA DA LEGISLAÇÃO DE PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO, TENDO COMO ESTRATÉGIA TERRITORIAL A PERSPECTIVA DE OBSERVAR DE MANEIRA EQUILIBRADA OS PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E OBJETIVOS DA POLÍTICA URBANA**, conforme especificações constantes do **Anexo I - Projeto Básico** do edital da **CONCORRÊNCIA nº 009/2021** e demais anexos, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.1.1. Integram o **Anexo I - Projeto Básico** - do Edital as especificações conforme sumário abaixo:

1. Introdução
2. Terminologia
3. Especificação Técnica
4. Etapas de Desenvolvimento do Objeto 01 - Planos Regionais de Estruturação Urbana
 - 4.1. Etapa 01: Diagnóstico e Análise – Situação Atual e Tendências da Dinâmica Urbana
 - 4.1.1. Subetapa 01: Levantamento e Análise de Dados Primários e Secundários
 - 4.1.2. Subetapa 02: Oficina de Discussão Pública – Diagnóstico
 - 4.1.3. Subetapa 03: Consolidação do Diagnóstico – Situação Atual e Tendências da Dinâmica Urbana



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.2. Etapa 02: Estratégias para Estruturação Urbana Sustentável - Construção de Propostas

4.2.1. Subetapa 01: Construção da Proposta de Estruturação Urbana Sustentável

4.2.2. Subetapa 02: Oficina de Discussão Pública – Estratégias de Estruturação Urbana Sustentável

4.2.3. Subetapa 03: Consolidação das Estratégias de Estruturação Urbana

4.2.4. Subetapa 04: Apresentação Final do Plano Regional de Estruturação Urbana

5. Etapas de Desenvolvimento do Objeto 02 - Minuta da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo

5.1. Etapa 01: Sistematização e Análise

5.2. Etapa 02: Estrutura da LPUOS

6. Versão Final dos Objetos

6.1. Versão Final do PEU

6.2. Versão Final da Minuta da LPUOS

7. Recebimento de Produtos

7.1. Verificação de Produtos

7.2. Correção e Complementação de Produtos

7.3. Aprovação dos Produtos

7.4. Entrega do Produto Final

7.5. Medição dos Produtos

8. Da Supervisão da Participação Técnica e de Representantes de Moradores por Região de Planejamento, Vilas e Núcleos Urbanos

9. Reuniões de Trabalho

10. Instalação da Contratada na Cidade

11. Ordem de Serviço

12. Da Coordenação pela Contratada

13. Planejamento Gerencial das Atividades

14. Propriedade dos Projetos

15. Termo de Recebimento Definitivo

16. Prazo de Execução dos Serviços

17. Equipe Técnica Mínima

18. Participação de Empresas Consorciadas

19. Critério de Julgamento

19.1. Da Proposta Técnica

19.2. Da Proposta de Preços (Preços por Etapas)

19.3. Da Avaliação Final das Propostas

20. Cronograma Físico-Financeiro

20.1. Do Cronograma Físico-Financeiro Detalhado pela Contratada

21. Planilha de Custos Estimada



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

21.1. Da Planilha de Custos Detalhada pela Contratada

22. Dotação Orçamentária

23. Gestor e Fiscal do Contrato

24. Relação de Anexos integrantes do Projeto Básico.

CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO

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

2.2 As despesas geradas pela execução dos serviços serão provenientes da seguinte dotação orçamentária, consignada no exercício financeiro de 2021 e dotações orçamentárias pertinentes, consignadas em exercícios futuros:

Unidade Gestora	Fonte	Dotação	Natureza
621100	0100000000	15122.0005.2221.0000	339035

CLÁUSULA TERCEIRA DO CONTRATO, PRAZO, ORDEM DE SERVIÇO, PROPRIEDADE E RECEBIMENTO

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

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

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 **30 (trinta) meses** a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, até que seja concluído o cronograma estabelecido entre as partes, devendo serem satisfeitos todos os requisitos das normas pertinentes.

3.5. INSTALAÇÃO DA CONTRATADA NA CIDADE

3.5.1. A CONTRATADA deverá alocar escritório em Juiz de fora durante todo o período do Contrato, sendo obrigatória a presença de uma equipe técnica composta, no mínimo, pelos profissionais indicados pelo Grupo Técnico, de acordo com o desenvolvimento dos trabalhos, compatível com cada etapa dos OBJETOS do Projeto Básico.

3.6. PRAZOS DE EXECUÇÃO, ORDEM DE SERVIÇO



3.6.1. Os prazos para execução do objeto desta licitação são apresentados no Cronograma Físico-Financeiro Básico (**Anexo II** do Projeto Básico), e serão contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

3.7. ORDEM DE SERVIÇO

3.7.1. Para o início dos serviços, será emitida uma Ordem de Serviço pelo Grupo Técnico.

3.7.2. No prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a seguinte documentação:

1. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da CONTRATADA, que abranja todo escopo contratado;
2. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Coordenador, que abranja todo o escopo contratado;
3. Cronograma Físico-Financeiro detalhado;
4. Declaração da CONTRATADA e de cada membro da Equipe Técnica Mínima de que é de seu conhecimento e aceitação todo o conteúdo do Edital. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes para a execução dos serviços como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, bem como para barganhar eventuais acréscimos no valor do contrato;
5. Declaração de disponibilidade, de cada membro da Equipe Técnica Mínima, para participar efetivamente dos serviços constantes do Edital durante toda a vigência do Contrato;
6. Comprovação de vínculo do Coordenador à Empresa Contratada através de FICHA DE REGISTRO DO EMPREGADO ou CTPS ou CONTRATO SOCIAL.

3.8. PROPRIEDADE DOS PROJETOS E TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

3.8.1. Toda a documentação técnica elaborada pela CONTRATADA será de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, que a utilizará conforme melhor lhe convier. Os dados e documentos técnicos produzidos pela CONTRATADA não podem ser conhecidos, transmitidos ou cedidos a terceiros, salvo com comunicado formal pela CONTRATADA e autorização expressa da CONTRATANTE.

3.8.2. As informações e documentos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA devem ser utilizados exclusivamente para a elaboração dos objetos contratados, não sendo permitida a distribuição, divulgação ou compartilhamento das informações a qualquer interessado, sem comunicação formal pela CONTRATADA e autorização expressa da CONTRATANTE.

3.8.3. Todo material impresso concedido pela CONTRATANTE deverá ser devolvido, no momento da entrega definitiva dos serviços.

3.9. TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

3.9.1. Após a aprovação de todos os Relatórios e entregues todas as cópias dos documentos exigidos nos **itens 6 e 7.4** do Projeto Básico será procedida a emissão de Termo de Recebimento Provisório dos Planos Regionais de Estruturação Urbana e da Minuta da LPUOS.

3.9.2. Decorridos até 90 (noventa) dias da data da emissão de Termo de Recebimento Provisório, e desde que a CONTRATADA tenha corrigido, sem ônus para a CONTRATANTE, os documentos porventura falhos, será emitido o "Termo de Recebimento Definitivo" do serviço contratado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA QUARTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico, Edital, contrato e seus anexos.

4.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, conferindo se o serviço executado e entregue está de acordo com o inicialmente proposto, para fins de aceitação e recebimento definitivo, embora a contratada seja responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.

4.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

4.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a etapa do objeto entregue, no prazo e forma estabelecidos no contrato.

4.5. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.6. A CONTRATANTE será responsável pela coordenação e análise de todos os serviços e etapas previstas no objeto do Contrato. Todos os trabalhos serão supervisionados por técnicos da CONTRATANTE, com capacidade para:

1. verificar se os serviços especificados estão executados de acordo com o previsto no Projeto Básico;
2. analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem a melhoria do Plano;
3. fazer advertências quanto a qualquer falta cometida pela CONTRATADA;
4. aplicar multas;
5. efetuar retenções de medição, entre a execução de outras ações necessárias ao bom andamento dos serviços.

4.7. A Supervisão poderá, também, a qualquer momento, solicitar formalmente à CONTRATADA a substituição de membros de sua equipe técnica, sem ônus para a CONTRATANTE, inclusive do Coordenador, que tenham demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a Supervisão ou com membros da comunidade.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA ficará obrigada a prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, sobre dúvidas geradas na concepção dos objetos, falta de compatibilização entre produtos ou falta de clareza no conteúdo deles.

5.2. Responsabilizar-se por qualquer falha, erro e omissão detectados nos produtos, durante a sua elaboração e aprovação, devendo arcar com o custo financeiro gerado por eles, caso ocorram.

5.3. Elaborar detalhamentos complementares, solicitados por escrito pela CONTRATANTE, sem ônus para a referida, caso seja necessário.

5.4. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados,



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

após a notificação da **CONTRATANTE**.

5.5. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à **CONTRATANTE**.

5.6. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela **CONTRATANTE** relativos aos serviços prestados.

5.7. Manter o coordenador à disposição dos trabalhos inerentes a estes objetos e responder por todos os serviços executados pela equipe. É de sua inteira responsabilidade:

1. Coordenar todos os serviços e em todas suas etapas;
2. Conferir e compatibilizar os dados, os estudos e os produtos, em cada uma das etapas e ao longo do desenvolvimento dos serviços;
3. Zelar pela qualidade dos serviços prestados;
4. Representar a empresa nas reuniões;
5. Atualizar os cronogramas, sempre que necessário;
6. Elaborar as minutas das planilhas dos serviços para fins de medição, acompanhadas das respectivas memórias em modelo determinado pela **CONTRATANTE**.

5.8. Responsabilizar-se para que sejam atendidas e executadas, rigorosamente, todas as exigências e especificações do Anexo I - Projeto Básico.

5.9. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da prestação dos serviços, de forma a eximir a **CONTRATANTE** de quaisquer ônus e responsabilidades.

5.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, inclusive por atos praticados por seus empregados ou contratados, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da **CONTRATANTE**.

5.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade fiscal exigidas no procedimento licitatório.

CLÁUSULA SEXTA DA FISCALIZAÇÃO

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

6.1.1. A Secretaria de Planejamento Urbano nomeará uma equipe, que terá autoridade para exercer em nome desta, toda e qualquer ação de orientação geral, controle de qualidade dos serviços e **FISCALIZAÇÃO** dos serviços, bem como exigir da contratada a correta execução dos serviços e o cumprimento das determinações contidas nas obrigações e em especificações técnicas normativas para os serviços a serem realizados.

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

6.3. É assegurado à FISCALIZAÇÃO, o direito de ordenar o refazimento de serviços sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito a contratada, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização pelo retrabalho causado, quando for detectado qualquer defeito ou falha importante em serviço executado ou material empregado na atividade executada, que não tenha sido sanado após a devida comunicação.

6.4. 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.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ética profissional pela execução.

**CLÁUSULA SÉTIMA
DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

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

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

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

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

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

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

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

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição dos produtos será realizada de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro Detalhado e o Relatório de Acompanhamento do Plano Regional de Estruturação Urbana e Relatório de Acompanhamento da Minuta da LPUOS.

8.2. A planilha de medição será elaborada pela CONTRATADA e aprovada pelo Grupo Técnico. Após checagem, será solicitada à CONTRATADA a emissão de Nota Fiscal, datada do último dia útil do mês em curso, para pagamento no mês subsequente.

8.3. Os pagamentos serão autorizados, mediante liquidação, após entrega e aceite dos produtos. O valor a ser pago para cada produto aceito **corresponderá a uma fração do valor global do serviço, definido no cronograma físico-financeiro.**

8.4. A medição sofrerá retenção de 10% (dez por cento) sobre o total dos serviços da etapa, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital, em virtude de:

- a) Atraso na entrega dos produtos a cada 5 (cinco) dias úteis;
- b) Ausência injustificada do coordenador nas reuniões, a ser avaliada pela CONTRATANTE.

8.4.1. As retenções serão pagas juntamente com a medição seguinte, caso tenham sido sanadas as faltas apontadas, e não impedem que outras medidas de advertência sejam tomadas.

8.5. Poderão ser realizadas medições intermediárias, conforme avaliação da CONTRATANTE, não sendo permitida a antecipação de produtos relativos a medições de etapas/subetapas posteriores. Por exemplo, os produtos 15 a 33 (relativos à medição 08) poderão ser elaborados de maneira concomitante, com entregas e medições intermediárias, sem que a CONTRATADA avance para a entrega do produto 34, relativo à medição seguinte (medição 09).

8.6. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais, devidamente acompanhadas da documentação exigida em contrato, desde que os serviços tenham sido recebidos e aprovados conforme descrito no Projeto Básico.

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.9. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **8.8.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

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

8.11. Quando ocorrer a situação prevista no item **8.10**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

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

8.14. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

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

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

8.16.1. 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 NONA DA CESSÃO DO CONTRATO E DAS COMUNICAÇÕES

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

9.1.1. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS COMUNICAÇÕES E DO FORO

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

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

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

PREFEITO(A)
SECRETÁRIO(A) DE PLANEJAMENTO URBANO
EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____