



Proc. Administrativo 37- 7.944/2024

De: Josianne B. - STDA - SSLICOM - AGC

Para: STDA - SSLICOM - Subsecretaria de Licitações e Compras

Data: 19/08/2024 às 14:45:37

Setores envolvidos:

PGM - GAB, DEMLURB - APA, DEMLURB - DA - SACPL, STDA - SSADM, STDA - SSLICOM, STDA - SSLICOM - DCLI, STDA - SSLICOM - DEPCON - SM, STDA - SSLICOM - AGC, STDA - SSLICOM - DCLI - SGSREP, SF - DEIN - SAPCACOL, STDA, STDA - SSLICOM - DCLI - SOPC, STDA - GAB, PGM - DEPLIC, STDA - SSLICOM - DEPCON, STDA - DEPCON - ASS, STDA - SSLICOM - DCLI - SEDIT

Pregão Eletrônico nº 084/2024. SRP Contratação da prestação de serviços de manutenção predial para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora. PJF

Ilustre Subsecretário,

Diante da análise e aprovação do edital pela PGM e devidas adequações, encaminho para assinatura do edital nos termos do art. 19, inciso I, do Decreto 15.635/2022.

Atenciosamente,

—

Josianne Queiros
Agente de Contratação III

Anexos:

EDITAL_PE084_24.pdf





Prefeitura
Juiz de Fora

EDITAL			
PREGÃO ELETRÔNICO nº 084/2024		Data de abertura: 04/09/2024 às 09h30 no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br .	
Processo Administrativo nº 7.944/2024	SRP? (X)Sim ()Não	Exclusiva ME/EPP? ()Sim (X)Não	Reserva de quota ME/EPP? ()Sim (X)Não
Objeto: Prestação de serviços de manutenções prediais para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora.		Marca/Modelo ()Sim (X)Não	Margem de preferência? ()Sim (X)Não
Valor total estimado R\$ 15.693.125,00 (Quinze milhões, seiscentos e noventa e três mil e cento e vinte e cinco reais).		Vistoria? () Obrigatória () Facultativa (X) Não se aplica	Amostra/Demonstração? ()Sim (X)Não
Prazo para envio da proposta/documentação: 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.			
Pedidos de esclarecimento até 29/08/2024 para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br		Impugnações até 29/08/2024 para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br	
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Prefeitura de Juiz de Fora – MG pelo endereço www.portaldecompraspublicas.com.br , selecionando as opções Pesquisa de Processos > Objeto > Processo > Órgão > Pregões . O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal de Compras Públicas e também no endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/outros_anos.php .			

Referência para elaboração das propostas.

ORÇAMENTO ESTIMATIVO				
Item	Descrição Detalhada	Percentual de Desconto Inicial (%)	Valores em Reais	
			Preço Médio Total	
1	Prestação de serviços de manutenções prediais.	2,00% (dois por cento)	R\$ 15.693.125,00	
			VALOR TOTAL:	R\$ 15.693.125,00



Prefeitura
Juiz de Fora

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 084/2024 – PJF

O Município de Juiz de Fora - MG, por meio da Prefeitura de Juiz de Fora, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, modo de disputa ABERTO**, pelo critério de julgamento **maior desconto** para **REGISTROS DE PREÇO** para a **Prestação de serviço de manutenções prediais para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora** devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência, na forma da lei.

A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, com as alterações promovidas pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei Municipal nº 12.211/2011**, **Decreto Municipal nº 15.635/2022**, **Decreto Municipal nº 15.903/2023** e **Decreto Municipal nº 15.857/2023** e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

A sessão pública do Pregão Eletrônico ocorrerá no dia **04/09/2024 às 09h30, horário de Brasília – DF**, no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preço para a **Prestação de serviço de manutenções prediais para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora**, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**.

1.2. Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito o Termo de Referência (Anexo I) e o Estudo Técnico Preliminar (Anexo I.A), assim como todas as especificações nestes contidas.

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

1.4. O percentual de desconto inicial para fins de disputa de lances deverá ser de **2% (dois por cento)**.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As dotações orçamentárias serão indicadas quando da execução da Ata de Registro de Preços.

2.2. O valor total estimado para a licitação é de **R\$ 15.693.125,00 (Quinze milhões seiscientos e noventa e três mil cento e vinte e cinco reais)**.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **maior desconto**, com base nas tabelas SINAPI e SETOP.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado regulamente junto ao Portal de Compras Públicas e Portal Nacional de Compras.





Prefeitura Juiz de Fora

4.2. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

4.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

4.4. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

4.5. Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

4.6. É vedada a participação de cooperativas no presente certame em virtude da Súmula 281 do TCU: “É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e seu contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade”.

4.7. É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133, que em seu artigo 15 atribui à Administração Pública a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

4.7.1. Desse modo, fica definido a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade.

4.7.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

4.7.3. A medida adotada com relação à vedação à participação de consórcios para o caso concreto do presente certame, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações.

4.8. As operações societárias promovidas pela empresa licitante ou contratada deverão ser submetidas à prévia aprovação da Unidade Requisitante para verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser rescindindo em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

4.9. Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.

4.10. Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.



Prefeitura
Juiz de Fora

4.11. Não será permitida a participação de licitantes que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.12. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.13. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, que se enquadrem nas demais disposições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.14. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

4.14.1. A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

4.15. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas e jurídicas que se encontrarem em débito com a Fazenda do Município de Juiz de Fora - MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5.546/1978).

4.16. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO, a licitante assinalará **“SIM”** ou **“NÃO”** em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **DECLARAÇÕES**:

4.16.1. Que declara que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital. (Declaração de conhecimento do Edital)

4.16.2. Que declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado de Previdência Social. (Declaração de reserva de cargos)

4.16.3. Que sob pena de desclassificação, declara que as suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Declaração de proposta econômica)

4.16.4. Que declara para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de dezesseis anos. (Declaração de Não-Emprego de menores)

4.16.5. Que declara não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal. (Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante)

4.16.6. Que declara, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, estar ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para trabalho da Previdência Social e que, se aplicando ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade prevista na legislação. (Declaração de Acessibilidade)





Prefeitura Juiz de Fora

4.16.7. Que declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (Declaração de Inexistência de Fato Superveniente)

4.16.8. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.16.8.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.16.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.17. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.18. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras Públicas que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão em sua forma eletrônica.

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

5.1.2. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

5.2. O cadastro deverá ser feito pelo licitante no Portal de Compras Públicas, acessando o endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

5.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.





6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. As propostas de preço serão ofertadas com base no **maior desconto, com base nas tabelas SINAPI e SETOP**, do objeto licitado.

6.2. O envio de proposta, assim como dos documentos de habilitação, quando solicitados, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2.1. O licitante melhor classificado deverá apresentar a documentação de habilitação em campo próprio no sistema, a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. O Pregoeiro não poderá estabelecer prazo inferior a **2 (duas) horas** para a apresentação da documentação.

6.3. As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário estabelecido.

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

6.3.2. Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital.

6.3.3. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

6.4. No preço proposto serão computadas todas as despesas para a entrega do(s) bem(ns), incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.

6.5. O valor total da proposta, acrescido dos valores devidos a título de contribuição previdenciária, na forma do item anterior, será considerado apenas para efeito de comparação com o valor das propostas apresentadas pelas demais licitantes, no momento do seu julgamento.

6.5.1. O valor devido título de contraprestação pela execução dos serviços será obtido mediante a dedução do valor total da proposta do montante do valor devido a título de contribuição previdenciária, o qual deverá ser recolhido à entidade competente, na forma da legislação.

6.5.2. Os **custos indiretos**, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

6.6. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto licitado ou deste Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços.



Prefeitura Juiz de Fora

6.7. A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo Pregoeiro.

6.8. As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A Unidade Requisitante em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

6.9. Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.10. A licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal.

6.10.1. A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.10.2. A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico de processamento do certame, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor ou desconto total do item;

7.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência de elaboração e deliberação da Unidade Gestora Requisitante, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como





Prefeitura Juiz de Fora

de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

7.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

8.4. No caso de diligência, será disponibilizado no sistema um campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo **maior desconto** com base nas tabelas SINAPI e SETOP.

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

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

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





Prefeitura
Juiz de Fora

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema de processamento do certame, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto**. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, podendo ser auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances na seguinte forma:

8.13.1. Na ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

8.13.2. Na ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

8.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem dos subitens anteriores.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior



Prefeitura Juiz de Fora

porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na ordem do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.20.2. Para fins do item **8.20.1.**, o Pregoeiro poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.21. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

8.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

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

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA





Prefeitura Juiz de Fora

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3. Constatada a existência de sanção, nos moldes legais, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. Contiver vícios insanáveis;

9.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item **9.8**, só será considerada após diligência, provocada pelo Pregoeiro ao setor técnico adequado, que comprove:

9.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- b) Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
- c) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- d) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- e) Documentação relativa à qualificação técnica.





Prefeitura Juiz de Fora

10.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

10.1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

10.1.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

10.1.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

10.1.2. Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “sim ou não”, em campo próprio do sistema eletrônico, das declarações constantes nos subitens do item 4.20 deste Edital.

10.2. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

10.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, **90 (noventa) dias**, contados até a data da realização da licitação.

10.4. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item **10.4**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6. Da Habilitação Jurídica:

10.6.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

10.6.2. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

10.6.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

10.6.3.1. A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

10.6.4. A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.





Prefeitura
Juiz de Fora

10.6.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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.

10.6.6. Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

10.7. Da Habilitação Econômica-Financeira:

10.7.1. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.7.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

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

ILC maior ou igual a 1(um)

ILG maior ou igual a 1(um)

10.7.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei 14.133/2021 e assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado pelo órgão responsável.

10.7.3.1. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;





Prefeitura Juiz de Fora

10.7.3.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

10.7.3.3. As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um) em qualquer um dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação, 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.

10.7.5. 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.

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

10.8. Da Habilitação Fiscal:

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

10.8.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

10.8.3. 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.

10.8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

10.8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

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

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

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

10.8.7. 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.

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

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





Prefeitura
Juiz de Fora

com efeito de negativa.

10.8.8.2. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9. Documentação relativa à habilitação social e trabalhista:

10.9.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

10.10. Da Qualificação Técnica:

10.10.1. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA/CAU), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação.

10.10.2. Para fins do disposto acima, somente será aceito para fins de habilitação técnica profissional com acervo técnico específico para manutenção predial, reforma e infra-estrutura para instalação de ar condicionado.

10.10.3. Os profissionais que emitirem ART's para comprovação técnica deverão obrigatoriamente figurar como responsáveis pelo acompanhamento e execução dos serviços de que tratam no termo de referência.

10.10.4. Certidão(ões) Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa licitante tenha executado obras similares ou de porte e complexidade compatível com o objeto desta licitação.

10.10.5. Deverá(ão) constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão(ões) expedida(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em destaque, os seguintes dados: local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA ou CAU; descrição técnica sucinta indicando os serviços e quantitativos executados e o prazo final de execução.

10.10.6. Inscrição ou registro da licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto no Termo de Referência.

10.10.7. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA/CAU), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação.

10.10.8. Para fins do disposto acima, somente será aceito para fins de habilitação técnica da empresa atestado de capacidade técnica específico com acervo técnico específico para manutenção predial.

10.10.9. Certidões ou atestados regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios.

10.10.10. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.10.11. Tendo em vista a impossibilidade de separação do objeto, vide cláusula 7.9 do Termo de Referência, fica prejudicada a apresentação de parcela de maior relevância. Assim, deverá ser apresentado atestado de





Prefeitura Juiz de Fora

capacidade técnica com valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

10.10.12. Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

11.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

12. DO RECURSO

12.1. Divulgada a vencedora, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo concedido na sessão pública.

12.2. As licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, sendo facultado às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado a partir do dia do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos no item anterior.





Prefeitura Juiz de Fora

12.4. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.4.1. Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. Integra o presente Edital, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a Unidade Requisitante e a ADJUDICATÁRIA.

13.3. O fornecimento dos bens que tiverem seus preços registrados na Ata de Registro de Preços será solicitado pelo CONTRATANTE mediante convocação da ADJUDICATÁRIA, por meio de publicação no Diário Oficial do Município ou de comunicação formal, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para assinatura do contrato ou para retirada de instrumento equivalente, ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente.

13.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Unidade Requisitante.

13.3.2. Nas contratações de grande vulto, o licitante vencedor deverá comprovar a implantação de programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, na forma do § 4º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços (ARP) ou de retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o Pregoeiro, independentemente da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.5. A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da ARP ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital.

13.6. A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato ou da ARP, pela qualidade dos serviços que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos,





Prefeitura Juiz de Fora

com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo responsável da fiscalização quanto à execução do contrato.

13.6.1. A ocorrência de desconformidade implicará na substituição dos materiais recusados, por outro, que será substituído, sem ônus para a Unidade Requisitante e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.7. A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em especial, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.

13.8. No momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar, quando couber, relação nominal de seus empregados, com a devida documentação comprobatória, demonstrando cumprir o disposto nas políticas de inclusão estabelecidas na legislação em vigor.

13.9. Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços terão **vigência** inicial de **12 meses**, com possibilidade de prorrogação até décimo ano, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10.1. No caso de serviços e fornecimentos contínuos, o contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.

13.11. As Atas de Registro de Preços vigorarão pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Município, acompanhada da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal de Compras Públicas.

13.12. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

13.13. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.16. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

13.17. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal no 14.133/2021.

Dos Critérios de Escolha do Fornecedor:

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

13.19. Será possível a formação de cadastro de reserva pelos licitantes que aceitarem cotar os serviços com valores iguais ao do licitante vencedor, nos termos do art. 13 do Decreto Municipal nº 15.857/2023.





Prefeitura Juiz de Fora

13.20. O cadastro de reserva será composto por, no máximo, até o terceiro colocado no certame que aceitar as condições descritas no item 6.4., obedecendo à ordem crescente dos preços apresentados no resultado final da fase de lances, conforme disposto no art. 13, do Decreto Municipal nº 15.857, de 18 de abril de 2023.

13.21. Referente à previsão do art. 82, II, da Lei 14.133/2021, concernente à quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens, é importante frisar que o Município ainda não possui legislação regulamentadora desta prescrição, sendo temerária a inclusão de mecanismos no Edital cuja operacionalização seja inviável.

13.22. Sobre a possibilidade de prever preços distintos, não se aplica ao presente planejamento, não estando cumpridas as condicionantes das alíneas do inciso III do art. 82, da Lei 14.133/2021.

13.23. O art. 10, do Decreto nº 15.857/2023, menciona expressamente que suas disposições serão aplicadas, apenas quando cabíveis, o que permite a não aplicabilidade dos artigos supracitados.

Das Condições de Operacionais para a Execução dos Serviços:

13.24. Poderão ser solicitados os seguintes serviços de manutenção e reparos:

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

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

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

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

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

f) Instalação de todos os tipos de ar condicionado, com fornecimento de peças;

g) Passagem de cabos de rede lógicas e demais cabos de rede de conexão e internet, com o fornecimento de todas as peças e sem realizar as conexões;

h) Desmontagem e instalação de divisórias;

i) Capina;

j) Serviços gerais de manutenção e conservação;

Das Condições Administrativas para a Execução dos Serviços:

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





Prefeitura Juiz de Fora

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

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

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

13.28. Fica expressamente vedada a subcontratação de qualquer parcela dos serviços.

Da Garantia da Contratação:

13.29. A critério da Unidade Requisitante, poderá ser solicitada a apresentação de garantia da contratação, que se aplica apenas quando da formalização contratual nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

13.29.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

13.29.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

14. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após o julgamento da proposta e a homologação do certame será lavrada a Ata de Registro de Preços, assinada pela autoridade competente e pelas licitantes vencedoras.

14.1.1. A Ata de Registro de Preços discriminará todos os itens que compõem o objeto licitado, com os respectivos preços unitários e totais, ficando esclarecido que a contratação das aquisições obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração, que não se obriga a requisitar todas as quantidades registradas.

14.1.2. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, da Administração Pública Municipal ou de outros entes federativos, que não tenha participado do certame licitatório, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

14.1.3. O beneficiário do registro de preços, após a convocação formal por parte do órgão gerenciador do sistema, manifestará interesse em atender ou não à nova solicitação de acréscimo, desde que não comprometa o fornecimento das quantidades já registradas.

14.1.4. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item 14.1.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

14.1.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 14.1.2 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.1.6. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará





Prefeitura Juiz de Fora

no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

14.1.7. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

14.2. Os Órgãos participantes do procedimento licitatório formalizarão seu pedido de fornecimento por meio de contrato ou instrumento equivalente.

14.3. A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições.

14.4. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento dos bens, observadas as condições do Termo de Referência e da própria Ata de Registro de Preços.

14.5. As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O registro de preços será formalizado pela Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II**.

15.1.1. A ata de registro de preços poderá ser formalizada com mais de um fornecedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, na Ata de Vencedores do certame, que foi firmada mediante prévia negociação de aceitabilidade de cotação do objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

15.2. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Município.

15.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.4. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

15.5. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. As Atas de Registro de Preços serão firmadas entre a Unidade Requisitante e as licitantes vencedoras.

16.1.1. Serão incluídos na Ata de Registro de Preços os licitantes que aceitarem cotar os bens em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, bem como do licitante que mantiver sua proposta original, conforme o inciso VI do § 5º do art. 82 da Lei Federal no 14.133/2021.

16.2. As licitantes vencedoras terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.





**Prefeitura
Juiz de Fora**

16.3. A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se a Unidade Requisitante o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

16.4. As licitantes remanescentes convocadas na forma do item anterior, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no item 21.

17. ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

17.1. Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua eventual atualização, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

17.2. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

17.2.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a unidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado

17.2.1.1. Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

17.2.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, a unidade gerenciadora deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 4º do art. 14, do Decreto Municipal nº 15.857/23.

17.2.1.3. Não havendo êxito nas negociações, a unidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 26, inciso IV, do Decreto Municipal nº 15.857/23, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.2.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, a unidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/21.

17.2.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa detentora da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes da solicitação do fornecimento do produto ou execução do serviço.

17.3. A unidade gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;
- b) quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;
- c) nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;





Prefeitura Juiz de Fora

- d) nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP;
- e) por razões de interesse público, devidamente comprovado em processo administrativo próprio;
- f) por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- g) quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;
- h) quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;
- i) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;
- j) por ordem judicial.

17.3.1. A notificação do órgão ou da entidade gerenciadora para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no DOM.

17.3.2. A solicitação do detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de quarenta e cinco dias, contados a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pela unidade gerenciadora.

17.3.3. O detentor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço.

17.3.4. O cancelamento da ARP não afasta a necessidade de apuração de responsabilidade do detentor, quando este der causa ao cancelamento.

18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. Observado o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133/2014, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados por fiscal designado lotado na Unidade Requisitante e demais regramentos previstos no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 10, Anexo I).**

19. DA ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. As regras sobre entrega e critério de aceitação do objeto constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Itens 7 e 9, Anexo I).**

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. Da Unidade Requisitante:

20.1.1. As regras sobre as obrigações da Unidade Requisitante constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 8.2, Anexo I).**

20.2. Da licitante vencedora:

20.2.1. Respeitar todas as condições impostas pela legislação para a execução do serviço, além das exigências e padrões definidos no Termo de Referência.





Prefeitura
Juiz de Fora

20.2.2. As regras sobre as obrigações da licitante vencedora constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 8.1, Anexo I).**

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A recusa da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 13.4, sujeitando-a às penalidades previstas em lei e no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 12, Anexo I).**

21.1.1. As regras sobre as sanções administrativas são aquelas impostas por lei e constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital.**

21.2. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

22. DO PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.1.2. As regras sobre pagamento constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 11, Anexo I).**

22.2. A contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista.

22.3. Do reajuste:

22.3.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso.

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





Prefeitura
Juiz de Fora

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

22.3.4. 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.

23. DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

23.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.

23.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, pelo IPCA, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

23.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

23.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

23.4.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

23.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

23.5.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

23.5.2. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

23.5.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, caberá à Administração indicar novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

23.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

23.7. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

23.7.1. Para fins do reequilíbrio econômico financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo um comparativo com a composição dos custos para





Prefeitura Juiz de Fora

obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

23.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

23.8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

24.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

24.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.4. Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame, desde que a alteração não comprometa a formulação das propostas.

24.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

24.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

24.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por aquele que tem poderes de representação com login e senha no sistema de operacionalização do certame.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.





Prefeitura
Juiz de Fora

25.5. No período de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração terá a faculdade de contratar ou não o fornecimento dos bens.

25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

25.12. A Autoridade Competente, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

25.12.1. A anulação da licitação induz à extinção do contrato.

25.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

25.13. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

25.14. Fica eleito o Foro do Município de Juiz de Fora - MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

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

25.16. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela Subsecretaria de Licitações e Compras, obedecida a legislação vigente.

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





Prefeitura
Juiz de Fora

25.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo I.A – Estudo Técnico Preliminar.

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Anexo III - Termo Aditivo de Adesão com Alteração Quantitativa à Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Minuta de Contrato.

Juiz de Fora-MG, data da assinatura eletrônica,

(PREFEITURA DE JUIZ DE FORA)





Prefeitura
Juiz de Fora

PREGÃO ELETRÔNICO nº 084/2024 – PJF

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ENTIDADE GERENCIADORA: Secretária de Transformação Digital e Administrativa – STDA.

1.1. ENTIDADES PARTICIPANTES: CGM, DEMLURB, FUNALFA, JFPREV, MAPRO, PROCON, SAS, SEAPA, SECOM, SEDH, SEDIC, SEL, SEPOP, SEPUR, SESMAUR, SESUC, SF, SG, SMU, SO, SRH, SS, STDA

2. OBJETO: Registro de Preços para eventuais e futuras contratações de serviços de manutenções prediais para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora.

2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.

2.2. Os serviços deste Termo de Referência são caracterizados como contínuos, em virtude da necessária manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes e prolongadas.

2.3. Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de 12 meses, com possibilidade de prorrogação até décimo ano, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Estima-se que o montante em torno dos gastos em contratações será de **15.693.125,00** (Quinze Milhões seiscentos e noventa e três mil cento e vinte e cinco reais) haja vista a estimativa de gastos apontada na tabela do item **5.1.1.** deste documento.

5.1.1. Estimativa de valores apresentadas pelas unidades:

UNIDADE REQUISITANTE	VALOR
CGM	R\$ 10.000,00





Prefeitura
Juiz de Fora

DEMLURB	R\$ 800.000,00
FUNALFA	R\$ 100.000,00
JFPREV	R\$ 450.000,00
MAPRO	R\$ 80.000,00
PROCON	R\$ 75.000,00
SAS	R\$ 2.000.000,00
SEAPA	R\$ 370.000,00
SECOM	R\$ 30.000,00
SEDH	R\$ 30.000,00
SEDIC	R\$ 5.000,00
SEL	R\$ 400.000,00
SEPPPOP	R\$ 10.000,00
SEPUR	R\$ 10.000,00
SESMAUR	R\$ 100.000,00
SESUC	R\$ 500.000,00
SF	R\$ 10.000,00
SG	R\$ 1.000.000,00
SMU	R\$ 100.000,00
SO	R\$ 400.000,00
SRH	R\$ 60.000,00
SS	R\$ 7.653.125,00
STDA	R\$ 1.500.000,00
VALOR TOTAL	R\$ 15.693.125,00

5.2. As dotações orçamentárias serão indicadas quando da execução da Ata de Registro de Preços.

5.3. Por se tratar de estimativa de gastos, a quantia acima mencionada não se constitui, em hipótese alguma, em compromisso futuro para a Prefeitura Municipal, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, sem que isso justifique qualquer indenização a licitante vencedora.

5.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses.

6. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**, com base nas tabelas SINAPI e SETOP.

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



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

6.1.3. Será possível a formação de cadastro de reserva pelos licitantes que aceitarem cotar os serviços com valores iguais ao do licitante vencedor, nos termos do art. 13 do Decreto Municipal nº 15.857/2023.

6.1.3.1. O cadastro de reserva será composto por, no máximo, até o terceiro colocado no certame que aceitar as condições descritas no item 6.4., obedecendo à ordem crescente dos preços apresentados no resultado final da fase de lances, conforme disposto no art. 13, do Decreto Municipal nº 15.857, de 18 de abril de 2023.

6.1.4. Referente à previsão do art. 82, II, da Lei 14.133/2021, concernente à quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens, é importante frisar que o Município ainda não possui legislação regulamentadora desta prescrição, sendo temerária a inclusão de mecanismos no Edital cuja operacionalização seja inviável.

6.1.5. Sobre a possibilidade de prever preços distintos, não se aplica ao presente planejamento, não estando cumpridas as condicionantes das alíneas do inciso III do art. 82, da Lei 14.133/2021.

6.1.6. O art. 10, do Decreto nº 15.857/2023, menciona expressamente que suas disposições serão aplicadas, apenas quando cabíveis, o que permite a não aplicabilidade dos artigos supracitados.

6.2. EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

6.2.1. Habilitação Jurídica

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

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

6.2.1.3. 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;

6.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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



Prefeitura
Juiz de Fora

6.2.2.2. 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.

6.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

6.2.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

6.2.2.4.1. 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.

6.2.2.4.2. 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.

6.2.2.4.3. 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.

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

6.2.2.6. 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.

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

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

6.2.2.8. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

6.2.2.9. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.2.3. Habilitação Técnica

6.2.3.1. Inscrição ou registro da licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto deste Termo de Referência;





Prefeitura
Juiz de Fora

6.2.3.2. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA/CAU), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação.

6.2.3.2.1. Para fins do disposto acima, somente será aceito para fins de habilitação técnica da empresa atestado de capacidade técnica específico com acervo técnico específico para manutenção predial.

6.2.3.3. Certidões ou atestados regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios.

6.2.3.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.2.3.5. Tendo em vista a impossibilidade de separação do objeto, vide cláusula 7.9, fica prejudicada a apresentação de parcela de maior relevância. Assim, deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica com valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

6.2.3.6. Qualificação Técnica – Operacional:

6.2.3.6.1. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA/CAU), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação.

6.2.3.6.2. Para fins do disposto acima, somente será aceito para fins de habilitação técnica profissional com acervo técnico específico para manutenção predial, reforma e infra-estrutura para instalação de ar condicionado.

6.2.3.6.3. Os profissionais que emitirem ART's para comprovação técnica deverão obrigatoriamente figurar como responsáveis pelo acompanhamento e execução dos serviços de que tratam este termo de referência.

6.2.3.6.4. Certidão(ões) Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa licitante tenha executado obras similares ou de porte e complexidade compatível com o objeto desta licitação

6.2.3.6.4.1 Deverá(ão) constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão(ões) expedida(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em destaque, os seguintes dados: local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(is) técnicos(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA ou CAU; descrição técnica sucinta indicando os serviços e quantitativos executados e o prazo final de execução.

6.2.4. Habilitação Econômico-Financeira

6.2.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social.





Prefeitura
Juiz de Fora

6.2.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.2.4.3. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos seguintes índices econômicos:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

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

ILC maior ou igual a 1(um)

ILG maior ou igual a 1(um)

6.2.4.4. Tendo em vista a necessidade de resguardar a Administração na eventual execução da Ata de Registro de Preços, e, em virtude do valor da contratação, deverá ser apresentado **exigência de capital social mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

6.5. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.5.1. É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133, que em seu artigo 15 atribui à Administração Pública a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

6.5.2. Desse modo, fica definido a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade.

6.5.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.





6.5.4. A medida adotada com relação à vedação à participação de consórcios para o caso concreto do presente certame, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações.

6.5.5. É vedada a participação de cooperativas no presente certame em virtude da Súmula 281 do TCU: “É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e seu contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade”.

7. CONDIÇÕES DE OPERACIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A administração solicitará o serviço mediante solicitação à empresa contratada.

7.1.1. Na solicitação de serviço a Unidade Requisitante deverá encaminhar à contratada a planilha de custos bem como os projetos que se pretende executar.

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

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

7.1.1.4. Caso haja contestação da planilha apresentada pela contratante, a Unidade Requisitante avaliará, com o apoio dos técnicos da Prefeitura, e emitirá decisão revisando, ou não, a planilha de custos.

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

7.2.1. Por convenção da Unidade Requisitante e da contratada poderá ser estipulado prazo distinto do previsto na cláusula anterior para início dos serviços.

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

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

7.3.2. O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado ao gestor do contrato, ficando a critério do mesmo acolher ou não o requerimento da licitante.

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



Prefeitura
Juiz de Fora

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

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

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

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

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

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

7.8. Os materiais, ferramentas, EPI's e os serviços fornecidos pela contratada deverão atender rigorosamente às normas técnicas da ABNT e poderão ser fiscalizados pelo Município a qualquer tempo, sob pena de aplicação de penalidade.

7.9. Poderão ser solicitados os seguintes serviços de manutenção e reparos:

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

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

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

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



Prefeitura
Juiz de Fora

- e) Reparos de pavimentação interna e externa em cerâmica, paviflex, pisos vinílicos, piso cimentícios, basalto, granito, madeira, carpete, entre outros;
- f) Instalação de todos os tipos de ar condicionado, com fornecimento de peças;
- g) Passagem de cabos de rede lógicas e demais cabos de rede de conexão e internet, com o fornecimento de todas as peças e sem realizar as conexões;
- h) Desmontagem e instalação de divisórias;
- i) Capina;
- j) Serviços gerais de manutenção e conservação;

7.10. CONDIÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.10.1. A prestação de serviço decorrente deste Registro de Preços será formalizada através de contrato, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

7.10.7. Fica expressamente vedada a subcontratação de qualquer parcela dos serviços.

7.11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.11.1. A critério da Unidade Requisitante, poderá ser solicitada a apresentação de garantia da contratação, que se aplica apenas quando da formalização contratual nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.





Prefeitura
Juiz de Fora

7.11.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

7.11.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1. Na execução dos serviços, a licitante vencedora deverá observar a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para a alocação dos seus eventuais funcionários.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1. Compete da **CONTRATANTE**:

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

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

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

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

8.2.6. Verificar e conferir o faturamento enviado pela contratada;

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

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

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

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

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

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

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

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente memorial descritivo das atividades realizadas pela empresa, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com o projeto e a planilha de custos.

9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, após a verificação da equipe técnica da PJF, que poderá apontar eventual divergência entre o projeto e o que foi executado.





Prefeitura
Juiz de Fora

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 dias úteis, a contar do recebimento do memorial descritivo da empresa, bem como após a verificação da qualidade e quantidade do material empregado, bem como da correta execução do serviço, de acordo com o projeto.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).





Prefeitura
Juiz de Fora

10.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e;](#)

11. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da Licitante Vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado na Unidade Requisitante, responsável pela fiscalização da aquisição:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____
LOCALIDADE: _____

11.2. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

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

11.4. No caso da não apresentação da documentação de que trata o subitem anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências previstas, fica a Unidade Requisitante autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Licitante Vencedora, das penalidades previstas.

11.5. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Licitante Vencedora, por força da contratação.

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

11.7. 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.

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





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

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso.

11.9. Para a hipótese definida no subitem anterior, a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante ou ao contratado às sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021:

A) advertência;

B) multa;

C) impedimento de licitar e contratar;

D) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei 14.133/2021.



Prefeitura
Juiz de Fora

PREGÃO ELETRÔNICO nº 084/2024 – PJF

ANEXO I.A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A necessidade de serviços de manutenção predial na Prefeitura de Juiz de Fora surge em resposta a um aumento significativo nas solicitações por reparos diversos, que mantêm a conservação do Prédio Sede e demais locais utilizados pelo Município.

Primeiramente, é importante esclarecer que a Ata de Registro de Preços nº 03.2024.040 (Processo Administrativo nº 18.045/2023), vigente atualmente, contou apenas com a participação da Secretaria de Assistência Social (SAS) e Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA).

Do saldo inicial de R\$ 2.000.000,00 da SAS, foi realizado um remanejamento de R\$ 250.000,00 para a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade (SEDIC), conforme o Termo Aditivo à Ata nº 03.2024.040/01, restando R\$ 1.750.000,00.

Desse montante, houve uma transferência de saldo da SAS para a Secretaria de Saúde (SS), no valor de R\$ 1.000.000,00, o que gerou o Contrato nº 01.2024.024, firmado entre o Município de Juiz de Fora e a empresa Martins Construção Civil e Ambiental LTDA, com vigência a partir de 12/03/2024. Em 14/03/2024, a Ordem de Serviço nº 001/2024 foi emitida conjuntamente pela Secretaria de Saúde e pela Secretaria de Transformação Digital e Administrativa, no valor de R\$ 998.021,71, quase o montante total inicialmente previsto. As despesas foram devidamente empenhadas, conforme detalhado no Despacho nº 44 do Processo Administrativo nº 3.211/2024.

Conforme o Despacho nº 20 do Processo Administrativo nº 3.132/2024, todo o valor remanescente da SAS foi empenhado, para a execução dos serviços de Manutenção Predial (nº 2024NE00777), através do contrato nº 01.2024.056, esgotando assim o montante inicialmente previsto. Adicionalmente, por meio do Memorando nº 61.157/2024, foi solicitado um novo remanejamento do saldo da SEDIC, no valor de R\$ 165.000,00, para a STDA, visando a execução de outros projetos, deixando seu saldo restante de R\$ 85.000,00.

Portanto, apesar da vigência da Ata de Registro de Preços nº 03.2024.040, originada do Processo Administrativo nº 18.045/2023, a demanda atual excede sua capacidade de cobertura, devido à quase completa execução dos saldos de todas as Unidades Participantes, conforme mencionado acima.

A natureza dos serviços requeridos inclui uma variedade de pequenos reparos e intervenções para garantir a funcionalidade, segurança e estética dos edifícios públicos. Abaixo, segue um rol exemplificativo dos serviços que podem ser abarcados neste estudo:





a. Redes e Instalações Hidráulicas

As redes e instalações hidráulicas demandam atenção devido a possíveis vazamentos, baixa pressão da água e mau funcionamento de válvulas. Com isso, alguns componentes deste sistema, após monitoramento e inspeção, são passíveis de reparos e manutenção, tais como, tubulações de água fria, quente e esgoto, registros, válvulas, sifões, ralos, pias, torneiras, vasos sanitários, caixas de descarga, caixa d'água, reservatórios, mictórios, bebedouros, chuveiros, caixa de gordura, bombas e outros equipamentos responsáveis pelo bom funcionamento hidráulico predial.

Outrossim, é importante atentar-se para a execução destes serviços de reparo e manutenção. No que tange aos problemas de vazamentos, é fundamental localizar sua origem e efetuar o reparo com vedantes adequados, como também, caso necessário, a troca da peça que possa ser o motivo do problema.

Em casos de entupimentos, pode ocasionar no acúmulo de resíduos causando obstrução das tubulações. Para isso, é necessário a limpeza e desobstrução das redes, utilizando-se de equipamentos como hidrojateamento ou máquinas desentupidoras, remoção física de obstruções e inspeção por câmeras para garantir a completa desobstrução.

A corrosão em tubos metálicos, é outro problema comum que pode apresentar. Neste caso, é preciso tratar e/ou substituir os materiais corroídos, identificando as áreas, removendo com escovação ou jateamento, aplicando produtos anticorrosivos, substituindo os tubos irrecuperáveis.

b. Redes e Instalações Elétricas

A manutenção elétrica predial é essencial para garantir a segurança e o bom funcionamento dos sistemas elétricos. Alguns dos serviços específicos podem incluir a verificação e troca de disjuntores e fusíveis, inspeção e reparo de instalações elétricas, reparo ou substituição de tomadas, interruptores e luminárias com defeito, medição e correção de corrente elétrica.

Nas hipóteses dos problemas de tomadas ou interruptores com mau contato ou sem funcionamento, há necessidade de solução imediata, que pode ser a substituição ou o reparo. O método executivo envolve o desligamento da energia no circuito afetado, seguido da substituição do componente danificado, e um teste de funcionamento após a troca.

Problemas de interrupção do fornecimento de energia devido a sobrecargas elétricas ou curto-circuitos exigem uma identificação precisa da causa geradora. O método executivo inclui uma inspeção minuciosa dos circuitos afetados, identificação de aparelhos ou instalações sobrecarregadas, substituição de fusíveis ou disjuntores danificados e o balanceamento das cargas elétricas.

Nos casos de fiação danificada, desgastada ou exposta, a solução geralmente consiste na substituição ou reparo da fiação. O método executivo começa com a identificação dos trechos danificados, seguido pelo desligamento da energia no circuito correspondente, a substituição da fiação danificada e o isolamento adequado





dos novos cabos.

Já os Problemas em Quadros de Distribuição, que podem estar com mau funcionamento ou desorganização, requerem uma reorganização ou reparo do quadro. O método executivo envolve o desligamento da energia na entrada principal, a organização dos disjuntores e cabos, a verificação e ajuste dos contatos elétricos, e um teste de funcionamento completo de todos os circuitos.

c. Revestimento e Serviços de Pintura

Para serviço de revestimento e pintura, é necessário o diagnóstico e preparação. Inicialmente, deve-se realizar uma inspeção visual para identificar rachaduras, descascamento da tinta, umidade e danos estruturais. Em seguida, a remoção de pinturas antigas soltas ou descascadas é essencial, assim como o tratamento de áreas com mofo ou umidade. A preparação das superfícies, lixamento e aplicação de *primers*, quando necessário, garante uma base sólida para a pintura.

Entre os problemas comuns e suas soluções, podemos destacar as rachaduras e fissuras. É necessária a utilização de massas apropriadas e aplicar seladores para um acabamento adequado. Para o descascamento da tinta, a remoção das partes soltas e a aplicação de nova pintura são medidas eficazes. Já em casos de umidade e mofo, o tratamento adequado consiste na aplicação de soluções antifúngicas e de tintas anti-mofo.

Os métodos executivos envolvem uma sequência de ações coordenadas. A escolha de materiais adequados, como tintas de qualidade e revestimentos compatíveis com o ambiente, é o ponto de partida. O uso de equipamentos e ferramentas adequadas, como escadas, andaimes, rolos e pinceis, é essencial para a aplicação correta dos revestimentos. A proteção e segurança também são aspectos fundamentais, incluindo a proteção de áreas não pintadas com fitas e plásticos, além do uso de equipamentos de proteção individual pelos trabalhadores.

A finalização e acabamento incluem a inspeção final para garantir cobertura adequada e remoção de proteções, além da limpeza do local após a conclusão.

d. Serviços de colocação/ manutenção de pisos

Os problemas mais comuns enfrentados incluem desgaste natural, danos por uso intenso, manchas, rachaduras e descolamento de revestimentos. Inspeções regulares devem ser conduzidas para detectar quaisquer sinais de desgaste, danos ou problemas estruturais. Isso pode incluir verificar a integridade dos revestimentos, verificar se há rachaduras ou irregularidades na superfície e avaliar o estado das juntas e das bordas.

A escolha dos métodos executivos adequados dependerá da natureza específica dos problemas encontrados, tais como:

- a. Desgaste natural e arranhões: Para lidar com o desgaste natural e arranhões em pisos de madeira, laminados ou vinílicos, é possível realizar o polimento. Esse processo envolve o uso de uma máquina polidora equipada com almofadas abrasivas de diferentes granulometrias para remover camadas



Prefeitura Juiz de Fora

superficiais desgastadas e restaurar o brilho original do piso. Em pisos de cerâmica ou porcelanato, é possível aplicar esmaltes ou resinas restauradoras para renovar a superfície.

b. Danos por uso intenso: Áreas com danos significativos devido ao uso intenso, como rachaduras ou descolamentos, podem exigir medidas mais substanciais. Em pisos de concreto, por exemplo, rachaduras podem ser reparadas com o preenchimento de epóxi ou argamassa de reparo. Para pisos de madeira, podem ser necessárias substituições de tábuas danificadas ou reparos específicos em áreas problemáticas.

c. Manchas e sujeira impregnada: Para remover manchas e sujeira impregnada em pisos, especialmente em áreas como cozinhas e banheiros, é importante utilizar produtos de limpeza adequados e técnicas específicas. Em pisos de cerâmica ou porcelanato, pode ser eficaz usar limpadores ácidos diluídos para remover manchas de calcário ou resíduos de sabão. Em pisos de madeira, é importante evitar o uso de produtos abrasivos que possam danificar o acabamento, optando por limpadores suaves e métodos de limpeza úmida.

d. Descolamento de revestimentos: O descolamento de revestimentos pode ocorrer devido a problemas de instalação, umidade excessiva ou danos estruturais. Dependendo da extensão do descolamento, pode ser necessário remover e substituir parcial ou totalmente os revestimentos soltos. Em casos de descolamento causado por umidade, é fundamental identificar e corrigir a fonte do problema antes de realizar reparos.

e. Manutenção preventiva: Além de lidar com problemas existentes, a manutenção preventiva é essencial para evitar futuros danos aos pisos. Isso inclui a aplicação regular de selantes e acabamentos protetores para pisos de madeira e a vedação de juntas em pisos de concreto para evitar a infiltração de líquidos. Também é importante manter áreas de alto tráfego limpas e protegidas com tapetes ou tapetes protetores.

e. Serviços de Alvenaria

No contexto específico da alvenaria, que é uma técnica construtiva fundamental, a manutenção pode abranger uma série de problemas, soluções e métodos executivos. A título de exemplo, podem ser mencionados algumas demandas:

a. Fissuras e trincas nas paredes: Esses problemas podem surgir devido a movimentações estruturais, variações térmicas, uso de materiais inadequados ou má execução durante a construção. Para reparação, deve-se utilizar técnicas de reforço estrutural, como a inserção de barras de aço e aplicação de resinas, seguido de recomposição da argamassa e acabamento.

b. Umidade: Infiltrações de água podem comprometer a integridade das paredes de alvenaria, causando manchas, eflorescências e, até mesmo, danos estruturais. Como solução, é necessário lançar mão da aplicação de produtos impermeabilizantes nas superfícies expostas a umidade, bem como a correção de falhas na drenagem e calafetação de juntas.

c. Deslocamento de revestimentos: O desgaste natural ou a má aderência dos revestimentos podem levar





Prefeitura Juiz de Fora

ao deslocamento de argamassas ou azulejos, comprometendo a estética e a proteção das superfícies. Neste caso, devem ser removidos os revestimentos danificados, as superfícies devem ser preparadas para aplicação de novos revestimentos compatíveis com a alvenaria.

d. Degradação de juntas e argamassas: Com o tempo, as juntas de argamassa entre os tijolos podem se deteriorar, favorecendo infiltrações e comprometendo a estabilidade das paredes. Devem ser removidas as juntas deterioradas, realizada a limpeza das superfícies e aplicadas novas juntas de argamassa, preferencialmente flexíveis e impermeáveis.

e. Danos estruturais: A falta de manutenção adequada pode levar a problemas mais sérios, como recalques, deslocamentos de elementos estruturais ou até mesmo colapsos. Intervenções para reforçar elementos estruturais danificados, como a aplicação de cintas metálicas, injeção de resinas ou reforço com concreto projetado são medidas cabíveis.

Além do rol apresentado supra, é necessária a realização de uma avaliação detalhada das condições da alvenaria, identificando os problemas existentes e planejando as intervenções necessárias.

a. Preparação das superfícies: Remoção de revestimentos e materiais deteriorados, limpeza das superfícies e preparo adequado para a aplicação dos reparos.

b. Execução dos reparos: Aplicação das técnicas de reparo e reforço estrutural conforme as necessidades específicas de cada situação, seguindo as recomendações dos fabricantes e normas técnicas.

c. Acabamento: Finalização dos reparos com acabamentos adequados, garantindo a integridade estética e funcional das superfícies.

d. Monitoramento pós-manutenção: Realização de inspeções periódicas para verificar a eficácia dos reparos e identificar novos problemas que possam surgir ao longo do tempo.

f. Serviços de Esquadrias

Os problemas mais comuns enfrentados incluem desgaste devido à exposição às intempéries, falhas mecânicas, corrosão, vazamentos e mau funcionamento dos mecanismos de abertura e fechamento. Para abordar esses problemas, é necessário implementar um plano de manutenção abrangente e regular, que inclui:

a. Inspeção Inicial: Antes de iniciar qualquer trabalho de manutenção, é essencial realizar uma inspeção detalhada de todas as esquadrias. Isso envolve verificar se há danos visíveis, verificar a funcionalidade dos mecanismos de abertura e fechamento, e identificar áreas de corrosão ou desgaste.

b. Limpeza Profunda: As esquadrias devem ser limpas regularmente para remover sujeira, poeira e detritos que possam interferir em seu funcionamento. Isso inclui a limpeza dos trilhos, dobradiças, fechaduras e superfícies de vidro.

c. Reparos Pontuais: Durante a inspeção, quaisquer problemas identificados devem ser abordados imediatamente. Isso pode envolver a substituição de peças danificadas, lubrificação de mecanismos, reparo de vazamentos e tratamento de áreas corroídas.





- d. Tratamento Anticorrosivo: Para prevenir a corrosão, especialmente em áreas com alta umidade ou exposição a agentes corrosivos, é importante aplicar regularmente um tratamento anticorrosivo nas esquadrias. Isso pode incluir a aplicação de revestimentos protetores ou a substituição de peças de metal por materiais mais resistentes à corrosão.
- e. Lubrificação: Os mecanismos de abertura e fechamento das esquadrias devem ser lubrificados regularmente para garantir um funcionamento suave e evitar o desgaste prematuro. É importante usar o tipo correto de lubrificante para cada tipo de mecanismo, como silicone para vedantes de borracha e óleo lubrificante para dobradiças e trilhos metálicos.
- f. Substituição de Componentes Desgastados: Peças que apresentam desgaste significativo devem ser substituídas conforme necessário. Isso pode incluir vedantes de borracha, dobradiças, trincos e fechaduras.
- g. Reparo de Vidros: Se houver danos aos vidros das esquadrias, como rachaduras ou lascas, eles devem ser reparados ou substituídos para garantir a segurança e a eficiência energética.
- h. Testes de Funcionamento: Após a conclusão dos trabalhos de manutenção, é importante realizar testes de funcionamento em todas as esquadrias para garantir que estejam operando corretamente e atendendo aos padrões de segurança.
- i. Registro e Monitoramento: Manter registros detalhados de todas as atividades de manutenção realizadas e criar um cronograma de manutenção preventiva para garantir que as esquadrias recebam a atenção necessária regularmente.

g. Serviços de manutenção de coberturas e telhados

A manutenção das coberturas e telhados garante a integridade do edifício, previne danos causados por intempéries e prolonga a vida útil da estrutura predial. Os problemas mais comuns enfrentados nessa área incluem vazamentos, danos causados pelo vento, deterioração do material de cobertura, entupimento de calhas e problemas de isolamento térmico.

As soluções para os problemas comuns da cobertura e telhado variam de acordo com a natureza do problema. Para vazamentos, por exemplo, pode ser necessário reparar ou substituir telhas danificadas, aplicar selantes ou membranas de impermeabilização. Para problemas de isolamento térmico, pode ser necessário adicionar isolamento adicional ou substituir materiais inadequados.

Os métodos executivos para a manutenção das coberturas e dos telhados geralmente envolvem as seguintes etapas:

- a. Inspeção: Realizar inspeções visuais periódicas para identificar quaisquer problemas, como telhas quebradas, rachaduras, deslocamentos, ou sinais de desgaste.
- b. Limpeza: Remover detritos, folhas, galhos e quaisquer outros materiais que possam obstruir as calhas ou drenos de água pluvial.





- c. Reparos: Realizar reparos conforme necessário, como substituição de telhas danificadas, aplicação de selantes, reparação de calhas danificadas, entre outros.
- d. Substituição: Substituir componentes da cobertura e telhado que estejam danificados ou desgastados além da possibilidade de reparo eficaz.
- e. Reforço estrutural: Quando necessário, reforçar a estrutura subjacente da cobertura para garantir sua estabilidade e resistência a condições climáticas adversas.
- f. Tratamento preventivo: Aplicar revestimentos protetores ou tratamentos especiais para prolongar a vida útil dos materiais de cobertura e telhado e aumentar sua resistência às intempéries.

Além disso, é importante seguir as normas de segurança durante a execução de qualquer trabalho de manutenção na cobertura e telhado, incluindo o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e a contratação de profissionais qualificados quando necessário.

Por fim, é recomendável manter registros detalhados de todas as atividades de manutenção realizadas na cobertura e telhado, incluindo datas de inspeção, reparos realizados, materiais utilizados e qualquer outra informação relevante. Isso ajuda a monitorar o estado da cobertura ao longo do tempo e planejar futuras intervenções de manutenção de forma mais eficaz.

h. Serviços de Acessibilidade

É comum encontrar uma série de problemas relacionados à acessibilidade em edifícios existentes, que podem variar desde obstáculos físicos até falta de sinalização adequada. É necessário realizar uma avaliação detalhada das instalações, com o intuito de identificar todas as barreiras à acessibilidade. A partir disso, detalhar um plano de ação que priorize as medidas necessárias para correção dos problemas identificados.

Abaixo segue uma descrição dos problemas mais comuns, soluções, métodos executivos e outras informações relevantes para a manutenção predial voltada para acessibilidade:

- a. Instalação de Rampas e Elevadores: Adaptar o ambiente com rampas de acesso, elevadores e plataformas para superar obstáculos arquitetônicos.
- b. Melhoria na Sinalização: Instalar sinalização em braile, piso tátil e sinais visuais em locais estratégicos para orientação adequada.
- c. Manutenção Preventiva: Implementar um plano de manutenção regular para elevadores e plataformas, garantindo seu funcionamento contínuo e seguro.
- d. Adaptação de Banheiros: Instalar barras de apoio, ampliar espaços e fornecer acessórios adaptados nos banheiros para garantir a acessibilidade.

É preciso estabelecer um cronograma de manutenção preventiva para garantir que todas as instalações de acessibilidade estejam em perfeito estado de funcionamento. Além disso, é necessário conhecer e seguir as normas e regulamentações locais e nacionais relacionadas à acessibilidade, garantindo conformidade legal.



i. Serviços de Forro

Problemas comuns incluem danos causados por infiltrações, deterioração de materiais devido à umidade, acúmulo de poeira e sujeira, deformações, e problemas de isolamento acústico e térmico. Esses problemas podem comprometer a segurança dos ocupantes e reduzir o conforto e a eficiência do ambiente.

Soluções para esses problemas variam dependendo da natureza e da gravidade do dano. Para infiltrações, é necessário identificar e reparar quaisquer falhas na impermeabilização do telhado ou na vedação de juntas e conexões. Para danos estruturais, podem ser necessários reparos ou substituição de elementos do forro danificados. O acúmulo de sujeira e poeira pode ser resolvido por meio de limpezas regulares e apropriadas, utilizando métodos adequados para não danificar o material do forro.

Os métodos executivos para a manutenção predial do serviço de forro incluem:

- a. Inspeção: Realizar inspeções periódicas para identificar problemas potenciais antes que se tornem grandes e requerem reparos mais caros.
- b. Limpeza: Implementar um programa regular de limpeza para remover poeira, sujeira e detritos acumulados no forro. Isso pode ser feito com aspiradores de pó industriais, panos úmidos ou outros métodos de limpeza adequados ao tipo de material do forro.
- c. Reparos: Realizar reparos imediatos em quaisquer danos encontrados durante as inspeções. Isso pode incluir o preenchimento de fissuras, substituição de placas danificadas ou reparo de sistemas de suspensão do forro.

Além disso, é importante manter registros detalhados das atividades de manutenção realizadas, incluindo datas, descrição dos trabalhos executados e quaisquer materiais utilizados. Isso ajuda a monitorar o estado do forro ao longo do tempo e a planejar intervenções futuras de forma mais eficiente.

j. Serviços gerais de manutenção e conservação/ outros serviços

Além daqueles já elencados supra, outros serviços também devem ser prestados, como instalação e manutenção (preventiva e corretiva) de todos os tipos de ar-condicionado, com fornecimento de peças; passagem de cabos de rede lógicas e demais cabos de rede de conexão e internet, com o fornecimento de todas as peças e sem realizar as conexões; montagem e retirada de divisórias; capina.

Por fim, é importante ressaltar que a realização de um novo certame tem o intuito de seja capaz de atender de forma eficiente e abrangente às necessidades emergentes da Administração Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora.

2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração (art. 5º, X).



Considerando a fase de transição para a nova Lei de Licitações – nº 14.133/2021, não houve ainda a formatação do Plano Anual de Contratação e portanto, não há previsão neste documento.

Em contrapartida, as Unidades Demandantes devem verificar sua respectiva previsão de orçamento, alinhada com a LOA, ratificada pelo envio do SIGDEIN (solicitação de compras) ao DEPCON/ SSLICOM/ STDA, tendo em vista que este é um processo PJF, cuja fase de planejamento será centralizada.

3. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 5º, II)

a) A solução proposta deve garantir o fornecimento contínuo e ininterrupto dos serviços de manutenção predial, atendendo à demanda constante e emergencial da unidade requisitante. A solução encontrada deve dispor de recursos técnicos e materiais necessários para manter a operação contínua e segura das instalações prediais da instituição, sem interrupções que possam comprometer o funcionamento regular das atividades administrativas.

b) A solução proposta deve integrar de forma abrangente os serviços de manutenção predial, como descrito no item supra, englobando os aspectos de elétrica, hidráulica, civil, climatização, entre outros. Isso é essencial para garantir não apenas a eficiência operacional, mas também a qualidade e padronização dos serviços prestados nas instalações da instituição.

c) A solução deve permitir uma gestão mais integrada e eficiente, a fim de padronizar os procedimentos, a comunicação entre os prestadores de serviço e a administração, e a gestão global dos serviços prestados. Essa integração deve promover uma administração centralizada, reduzindo redundâncias e melhorando a coordenação e eficácia dos serviços de manutenção predial.

d) Disponibilizar corpo técnico especializado com a qualificação necessária para cada tipo de atividade de manutenção. A equipe deve ser composta por profissionais devidamente registrados nos respectivos conselhos de classe e certificados conforme normas e regulamentações obrigatórias, como as normas técnicas brasileiras (ABNT) e normas regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

f) A solução deve ser capaz de se adaptar e responder de forma flexível às demandas sazonais e específicas do órgão ou entidade. Isso inclui a capacidade de escalonamento dos serviços durante períodos de maior demanda e a garantia de continuidade e qualidade dos serviços prestados.

4. Estimativas das quantidades a serem potencialmente contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (art. 5, III).



Prefeitura
Juiz de Fora

Com o fim de elencar o histórico da contratação, é possível mencionar o quantitativo demandado no processo licitatório anterior (PE nº 269/2023– Proc. Administrativo nº 18.045/2023). Importa destacar seu preço de referência global previsto em R\$ 2.100.000,00 (dois milhões e cem reais), o qual foi composto pela informação de disponibilidade de valor disponível de cada unidade requisitante.

Unidade Requisitante	Valor
SAS	2.000.000,00
STDA	100.000,00
Total	2.100.000,00

A consulta a bancos de preços públicos é uma prática essencial para obter dados de referência confiáveis e atualizados para a estimativa de custos. Esses bancos fornecem uma base sólida de informações que ajudam a assegurar que as estimativas sejam realistas e compatíveis com as condições de mercado.

Entre os bancos de preços públicos mais utilizados, o SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) se destaca por sua abrangência nacional e detalhamento dos custos (mão de obra, materiais e serviços). A utilização da tabela SINAPI como base para a estimativa de valores de contratação de serviços de manutenção predial é justificada pela sua abrangência, precisão e confiabilidade dos dados que fornece.

Importante destacar, que seus dados são atualizados mensalmente, refletindo as variações de mercado e assegurando que as informações utilizadas sejam sempre atuais e relevantes. Isso é crucial para a precisão das estimativas de custos em um ambiente econômico dinâmico. **E ainda**, por ser uma fonte oficial e amplamente reconhecida, o uso do SINAPI traz transparência ao processo de estimativa de custos, garantindo que as decisões sejam fundamentadas em dados confiáveis e auditáveis.

O SINAPI é uma ferramenta fundamental para a elaboração de estimativas de custos em projetos de construção civil e manutenção predial. Sua utilização envolve os seguintes passos:

- Acesso aos Dados:** Os dados do SINAPI são acessíveis publicamente e podem ser consultados através do site oficial da Caixa Econômica Federal e do IBGE. Esses dados incluem informações detalhadas sobre custos de materiais, mão de obra e serviços em diversas regiões do país.
- Pesquisa de Itens Específicos:** Para serviços de manutenção predial, é possível pesquisar itens específicos como:
 - **Materiais de Construção:** Preços de tintas, cimento, tijolos, tubos, conexões, etc.
 - **Mão de Obra:** Tarifas horárias de eletricitas, encanadores, pintores, carpinteiros e outros profissionais.





Prefeitura Juiz de Fora

- **Serviços Complementares:** Custos de aluguel de equipamentos, transporte de materiais, remoção de entulho, entre outros.
3. **Composição de Custos:** Com base nos dados coletados, é possível compor uma estimativa detalhada de custos para os serviços de manutenção predial. Isso inclui a soma dos custos de materiais, mão de obra e serviços, ajustando conforme necessário para refletir as especificidades do projeto e as condições locais de mercado.
 4. **Ajuste por Região:** O SINAPI fornece dados regionalizados, permitindo ajustar os custos conforme a localização do projeto. Isso é crucial para refletir diferenças regionais nos preços de materiais e na mão de obra.
 5. **Atualização e Verificação:** Ao utilizar os dados do SINAPI, é importante verificar a atualização das informações e ajustá-las conforme as mais recentes publicações. Isso assegura que as estimativas estejam baseadas nos dados mais recentes disponíveis.

II – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

1. Levantamento de Mercado (art. 5º, IV)

Para a elaboração deste ETP, ao realizar a análise mercadológica preliminar, foram buscadas contratações semelhantes com mesmo objeto. Foram encontrados inúmeros processos, como aqueles elencados abaixo:

- Pregão Eletrônico nº 00121/2023 – Ministério da Defesa – Comando da Aeronáutica: Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços, sob demanda, de manutenção predial, com fornecimento de equipamentos, peças, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil SINAPI, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- Pregão Eletrônico nº 016/2023 – Prefeitura Municipal de Descanso/ SC: Registro de preços para contratação de empresa para, sob demanda, prestar serviços de manutenção, melhorias e adequações prediais com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (sem desoneração), doravante denominada SINAPI, para os diversos setores da administração municipal do Município de Descanso;
- Pregão Eletrônico nº 29/2024 – Prefeitura de Videira/ SC: Registro de Preços com maior percentual de desconto sobre a tabela SINAPI vigente no Estado de Santa Catarina não desonerada, para a prestação





de serviços, incluindo o fornecimento dos materiais necessários para manutenção corretiva para o Município de Videira e órgãos participantes;

- Pregão Eletrônico nº 0044/2023 – Estado de Santa Catarina – Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade – SIE: Contratação de eventuais serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, contemplando os serviços de Manutenção Elétrica, Civil, Hidráulica e do Sistema Preventivo Contra Incêndio, tendo como referência o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil através da Tabela (SIE – Manutenção/SINAPI), sob MAIOR DESCONTO PERCENTUAL (%) SOBRE A TABELA SIE-Manutenção/SINAPI.

Conforme exposto acima, os serviços foram executados por meio do Pregão Eletrônico, por meio do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preço.

É possível observar que os processos citados acima balizam-se na Tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil), que consiste em um sistema oficial de referência da Administração Pública. A utilização da desse referencial possibilita à Administração o acompanhamento periódico dos preços praticados pelo mercado, uma vez que há uma atualização mensal.

Acentue-se ainda, que a referida tabela é gerida em conjunto pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e pela Caixa Econômica Federal, instituições renomadas a nível Nacional, cujo trabalho consiste na atualização mensal dos índices da construção civil, o que é feito com base em levantamento de preços de equipamentos e insumos e dos salários pagos no setor de habitação.

Por fim, e visando tão somente aumentar a vantajosidade e economicidade da contratação para a Administração, uma vez que a Tabela SINAPI por si só constitui-se como meio de contratação eficiente para a consecução dos interesses públicos, há a possibilidade de fixação de percentual mínimo de desconto para início dos lances.

Por fim, ainda deve ser levada em conta a possibilidade de a prestação dos serviços ser realizada por servidores da Prefeitura, no entanto, a PJF não dispõe de servidores suficientes para a prestação dos serviços a tempo e modo.

III – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1. Descrição da solução como um todo (art. 5º. VI)

É possível afirmar que trata-se de prestação de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, de acordo com a previsão legal da Lei nº 14.133/2021: “Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir



padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

Conclui-se então que, o Pregão Eletrônico é recomendável, por meio do sistema aberto, utilizando-se do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, tendo por critério de julgamento o maior desconto, conforme elucidações do item retro, referentes à utilização da tabela SINAPI.

O planejamento dar-se-á de forma centralizada, a cargo do Departamento de Planejamento de Contratações – DEPCON, que elaborará uma requisição unificada, a partir de um Termo de Referência único. Importante ressaltar a previsão deste procedimento na IN nº 03, de 17 de fevereiro de 2023, que regulamenta o ETP no âmbito do Município de Juiz de Fora, e dispensa a elaboração isolada deste documento por outras secretarias, nos casos em que a compra é feita por meio de procedimento centralizado.

Pelo fato de ser uma necessidade comum, descartou-se a contratação direta, uma vez que a regra é a licitação e, a contratação direta deve ser a exceção. Ademais, tendo em vista que o Sistema de Registro de preço confere maior flexibilidade aos gestores, pois permite a prestação dos serviços sob demanda e não gera obrigação para a solicitação por parte da Administração Pública.

2. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 5º. VII)

Considerando a necessidade de uma gestão integrada e eficiente dos serviços de manutenção predial, o parcelamento do objeto em itens ou lotes não é viável (art. 40, §3º, II, Lei 14.133/2021).

A manutenção predial exige uma abordagem interdependente para garantir a coordenação eficiente entre as diferentes áreas de manutenção (elétrica, hidráulica, climatização, etc.). A fragmentação do objeto comprometeria a comunicação entre os prestadores de serviço, resultando em sobreposição de atividades e potencial para falhas de manutenção.

A gestão unificada permite a padronização de procedimentos e a consistência na qualidade dos serviços prestados. Com itens ou lotes apartados, cada empresa poderia adotar padrões diferentes, dificultando a manutenção de um nível uniforme de qualidade e aumentando o risco de incompatibilidades entre os serviços.

Além disso, a fragmentação do objeto em lotes menores pode afastar fornecedores de grande porte, que possuem a capacidade técnica e operacional para executar o serviço de forma integral. Ademais, objetos que englobam serviços mais abrangentes e contínuos, tendem a ser mais atrativos, de maneira a permitir assim a alocação eficiente de seus recursos. Por fim, um prestador único pode investir recursos de forma mais eficiente e rápida em resposta a emergências e demandas sazonais, algo que seria mais complexo e demorado com diante de várias frações diferentes.



3. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 5º. IX)

A prestação dos serviços, nos moldes supramencionados, por si só atende integralmente à finalidade deste processo licitatório. Ademais, existe a previsão do fornecimento de materiais pela própria licitante vencedora.

Desta maneira, o objeto delineado não comporta contratações correlatas.

4. Resultados pretendidos (art. 5º, XI)

Objetiva-se com a pretensa contratação aprimorar e assegurar a continuidade dos serviços prestados, além de proporcionar segurança aos servidores e preservar o patrimônio municipal, na medida em que o ambiente de trabalho estiver preservado e limpo, sem intervenções que possam prejudicar a atuação de seus servidores em suas funções.

A contratação desses serviços visa também garantir o cumprimento de normas técnicas, regulamentos e legislação aplicável. Isso inclui requisitos de segurança, acessibilidade, eficiência energética, entre outros, que devem ser observados para garantir a conformidade legal e a segurança das instalações.

Ademais, pretende-se otimizar o funcionamento das instalações prediais, garantindo sua eficiência operacional. Isso inclui a maximização do desempenho de equipamentos e sistemas, a redução do consumo de energia e água, e a minimização de falhas e paralisações que possam afetar as atividades realizadas no edifício.

5. Providências a serem adotadas (art. 5º, XII)

Não serão necessárias adequações dos ambientes, pois para a implantação da solução. Necessário apenas, quando houver a solicitação por demanda da Unidade Requisitante, a fiscalização do serviço empregado nesta prestação.

Importante ressaltar que o transporte, manejo dos equipamentos e custos referentes aos serviços como um todo serão de responsabilidade da prestadora.

Além disso, os prestadores devem estar previamente qualificados, de acordo com os requisitos já apontados supra, não havendo necessidades de treinamento ou capacitação por parte de Prefeitura de Juiz de Fora.

6. Possíveis impactos ambientais (art. 5º, XIII)

Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende adquirir, verifica-se que não há impactos ambientais relevantes.



É necessário, contudo, que sejam observados os critérios dos órgãos fiscalizadores e a política de descarte dos materiais, de acordo com a legislação aplicável já mencionada.

IV – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

À luz do que fora exposto neste estudo técnico preliminar, sugere-se a adoção do Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento o maior desconto, para a prestação de serviços de manutenção predial, para atender as demandas das unidades que integram a Prefeitura de Juiz de Fora.

O pregão mostra-se como a solução aplicável pois, como já exposto supra, existem incontáveis fornecedores do ramo aptos a fornecerem o objeto em comento, o que gera competitividade. O pregão permite uma ampla participação de fornecedores, promovendo a concorrência e possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Isso garante que sejam escolhidos prestadores de serviços qualificados e capacitados para atender às necessidades específicas de manutenção predial.

Ademais, esta alternativa é viável do ponto de vista técnico e gerencial, além de atender aos interesses da Administração e resguardar a continuidade dos serviços prestados de forma segura. Isto porque o Sistema de Registro de Preços tende a gerar uma economia maior, por não gerar obrigação de contratar para a Administração, já que faz as solicitações sob demanda.

O Sistema de Registro de Preços oferece um controle mais efetivo, uma vez que todos os preços e condições são previamente estabelecidos e registrados. Isso proporciona maior transparência ao processo de contratação, facilitando a fiscalização por parte dos órgãos de controle e da sociedade.

Por fim, cabe ressaltar que a **fase de planejamento** será realizada de maneira centralizada, sob a responsabilidade do Departamento de Planejamento de Contratações/STDA, tendo em vista que é uma necessidade da maioria das Unidades integrantes da Administração Pública direta e indireta.



PREGÃO ELETRÔNICO nº 084/2024 – PJF

ANEXO II

(MINUTA) ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.944/2024
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, por intermédio da SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS DA SECRETARIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E ADMINISTRATIVA, neste ato representada por seu Subsecretário, Sr. Artur de Hollanda Batitucci, e a sociedade empresária _____, estabelecida na _____, nº. _____, Bairro: _____, CEP: _____, Cidade: _____, CNPJ nº. _____, pelo seu representante infra-assinado _____, CPF nº. _____, R.G. nº. _____, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDORA, nos termos das normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações e, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO nº 084/2024, para REGISTRO DE PREÇOS, conforme consta do Processo Administrativo nº 7.944/2024, firmam a presente Ata de Registro de Preços, nas condições seguintes:

1. DO OBJETO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. A presente Ata tem como objeto o registro de preços para Prestação de serviços de manutenções prediais para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do **Processo Licitatório nº 7.944/2024, Pregão Eletrônico nº 084/2024**, para atender demanda da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, doravante denominada UNIDADE(S) REQUISITANTE(S).

1.2. Os preços da empresa classificada em 1º lugar no certame licitatório encontram-se indicados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total

2. VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de (.....) meses a partir da data da sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município, acompanhada da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal de Compras Públicas.

2.1.1. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.2. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.





2.1.3. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. ORDEM DE FORNECIMENTO

3.1. O fornecimento dos materiais cujos preços ora são registrados será requisitada por intermédio da apresentação da Ordem de Fornecimento correspondente.

3.1.1. Cada Ordem de Fornecimento conterá, sucintamente:

- a) o número da Ata;
- b) a descrição do produto;
- c) o local, hora e prazo do fornecimento;
- d) o valor da requisição;
- e) as condições de pagamento;
- f) as penalidades;
- g) a garantia contratual.

4. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados à empresa beneficiária após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança na Unidade Requisitante.

4.1.1. O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado na Unidade Requisitante.

4.1.2. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à Licitante Vencedora para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

4.1.3. O pagamento à empresa beneficiária será realizado em razão do efetivo fornecimento realizado e aceito, sem que a Unidade Requisitante esteja obrigado(a) a pagar o valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto previsto na cláusula segunda não tenha sido regularmente entregue e aceito.

4.1.4. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à Licitante Vencedora, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente da Unidade Requisitante e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

4.1.5. O pagamento será efetuado à Licitante Vencedora por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo Unidade Requisitante, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

5. CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO MATERIAL

5.1. O fornecimento dos materiais obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração.

5.2. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas a fornecer os materiais, observadas as condições do Termo de Referência e desta Ata de Registro de Preços.



5.3. O Órgão Gerenciador promoverá periodicamente pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição para a requisição dos materiais e/ou publicação dos preços registrados no Diário Oficial do Município de Juiz de Fora.

5.4. O fornecimento dos materiais será precedido de preenchimento, pelo Órgão Participante, do respectivo formulário “ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS”, que será entregue às empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados, após aquiescência do Órgão Gerenciador, com a antecedência mínima descrita no Termo de Referência, para entrega no local indicado.

5.5. A contratação somente estará caracterizada após o recebimento da “ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS”, devidamente acompanhada da competente Nota de Empenho.

5.6. As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Pregão.

5.7. Como condição para o fornecimento dos materiais, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se comprometem a apresentar a documentação referente à sua habilitação devidamente atualizada.

5.8. No caso de produtos importados, toda a documentação relativa à importação deverá estar disponível a qualquer tempo.

5.9. A aceitação dos produtos pela Administração não exclui a responsabilidade civil da empresa beneficiária por vícios de quantidade ou qualidade dos itens ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, ainda que verificados posteriormente.

5.10. A Administração poderá exigir amostra ou prova de conceito do bem no período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Edital e desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

5.11. Será de responsabilidade do Beneficiário que tiver seus preço(s) registrado(s) o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do edital e com as obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preço.

5.12. O inadimplemento de qualquer item do Edital ou desta Ata ensejará, a critério do Titular do Órgão Gerenciador, o cancelamento do registro do preço do inadimplente, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital.

6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A recusa da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 13.4 do Edital, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 6.2.

6.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Unidade Requisitante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes **sanções**, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;



Prefeitura
Juiz de Fora

- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

6.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de **atraso** no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

6.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

6.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

6.3.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Unidade Requisitante a promover a rescisão do Contrato.

6.3.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

6.4. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

6.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

6.6. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 6.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

6.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

6.8. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

6.9. A aplicação das sanções previstas no item 6.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.





7. DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua atualização periódica, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo do fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

7.2.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a unidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado

7.2.1.1. Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, a unidade gerenciadora deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 4º do art. 14, do Decreto Municipal nº 15.857/23.

7.2.1.3. Não havendo êxito nas negociações, a unidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 26, inciso IV, do Decreto Municipal nº 15.857/23, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, a unidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/21.

7.3. A unidade gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;
- b) quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;
- c) nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
- d) nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP;
- e) por razões de interesse público, devidamente comprovado em processo administrativo próprio;
- f) por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- g) quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;
- h) quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;
- i) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;
- j) por ordem judicial.

7.3.1. A notificação do órgão ou da entidade gerenciadora para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no DOM.



7.3.2. A solicitação do detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de quarenta e cinco dias, contados a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pela unidade gerenciadora.

7.3.3. O detentor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço.

7.3.4. O cancelamento da ARP não afasta a necessidade de apuração de responsabilidade do detentor, quando este der causa ao cancelamento.

8. DA ADESÃO

8.1. A Ata de Registro de Preços discriminará todos os itens que compõem o objeto licitado, com os respectivos preços unitários e totais, ficando esclarecido que a contratação das aquisições obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração, que não se obriga a requisitar todas as quantidades registradas.

8.2. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, da Administração Pública Municipal ou de outros entes federativos, que não tenha participado do certame licitatório, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

8.2.1. Pretendida adesão à ata de registro de preços, fica condicionada à apresentação dos documentos de apresentação do Ente aderente.

8.2.2. O Aderente deverá fazer a sua requisição de Adesão à Ata de Registro de Preço através do sítio oficial da Prefeitura de Juiz de Fora – MG, Prefeitura Ágil (<https://www.pjf.mg.gov.br/agil/>), via Protocolo – Outros - Assuntos diversos.

8.3. O beneficiário do registro de preços, após a convocação formal por parte do órgão gerenciador do sistema, manifestará interesse em atender ou não à nova solicitação de acréscimo, desde que não comprometa o fornecimento das quantidades já registradas.

8.4. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item 8.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

8.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 8.2 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8.6. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

8.7. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.



Prefeitura
Juiz de Fora

8.8. Os Órgãos participantes do procedimento licitatório formalizarão seu pedido de fornecimento por meio de contrato ou instrumento equivalente.

8.9. A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições.

8.10. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento dos bens, observadas as condições do Termo de Referência e da própria Ata de Registro de Preços.

8.11. As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

9. FORO

9.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca do Município de Juiz de Fora para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram esta Ata, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 084/2024** e as propostas de preço das licitantes vencedoras do mencionado Pregão.

10.2. E por estarem justos e acordados, assinam a presente ata.

Juiz de Fora - MG, data da assinatura da eletrônica.

ARTUR DE HOLLANDA BATITUCCI
Subsecretário de Licitações e Compras / STDA

EMPRESA
Representante Legal





Prefeitura
Juiz de Fora

PREGÃO ELETRÔNICO nº 084/2024 – PJF

ANEXO III

TERMO ADITIVO DE ADESÃO COM ALTERAÇÃO QUANTITATIVA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

TERMO ADITIVO DE ADESÃO COM ALTERAÇÃO QUANTITATIVA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXXXXX CELEBRADA ENTRE O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM INTERVENIÊNCIA DA SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS DA SECRETARIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E ADMINISTRATIVA (STDA), E ***.**

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.338.178/0001-02, com sede na Av. Brasil, 2001, Centro, Juiz de Fora - MG, por intermédio da **SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS DA SECRETARIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E ADMINISTRATIVA (STDA)**, neste ato representada pelo seu Subsecretário Sr. **ARTUR DE HOLLANDA BATITUCCI**, CPF nº XXXXXX, e a sociedade empresária **XXXXXX**, estabelecida na XXXXXX, Bairro: XXXXXX, CEP: XXXXXXXX, Cidade: XXXXXXXX, CNPJ nº. XXXXXXXXXX, pelo seu representante infra-assinado Sr. **XXXXXXX**, CPF nº. XXXXXXXX, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, firmam o presente Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei nº 14.133/21, alterada pela Lei nº 14.770/2023, Lei Municipal nº 14530/2022 e Decreto nº 15.857/2023 suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – É objeto deste instrumento a inserção do **XXXXXXXXXX (Ente que irá aderir à Ata)** como novo participante (aderente) da ata de registro de preços **XXXXXXXXXX** com a possibilidade de vir a adquirir, correspondendo a **R\$**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO:

2. As cláusulas 1.1 e 1.2 da ata de registro de preços passam a vigor com a seguinte redação:

1.1. A presente Ata tem como objeto o registro de preços para a **Prestação de serviços de manutenções prediais para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora**, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório nº 7.944/2024, Pregão Eletrônico nº 084/2024 para atender demanda do **XXXXXXXXXXXXXX** da Prefeitura de Juiz de Fora e do **XXXXXXXXXXXXXX (Ente aderente)**.

1.2. Os preços da empresa classificada em 1º lugar no certame licitatório encontram-se indicados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	Marca/Mo	Valor	Valor Total
------	-----------	------	-------	----------	-------	-------------





Prefeitura
Juiz de Fora

				delo	Unitário	
XX	XXXXXXXXXX XXXXXXXX					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA

3 – As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo são de exclusiva responsabilidade do aderente.

CLÁUSULA QUARTA – DA JUSTIFICATIVA

4. – Justificam o presente termo os expedientes do processo administrativo eletrônico nº 7.944/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5. – Permanecem vigentes e inalteradas todas as demais cláusulas do contrato institucional.

E, por haverem assim pactuado, as partes assinam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e conteúdo, na presença das testemunhas abaixo.

Juiz de Fora, de de 2024.

ARTUR DE HOLLANDA BATITUCCI
Subsecretário de Licitações e Compras/STDA

XXXXXXXXXX
(Empresa vencedora)

Ente aderente





Prefeitura
Juiz de Fora

PREGÃO ELETRÔNICO nº 084/2024 – PJF

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

(Preenchida conforme orientação da Assessoria Jurídica Local)

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, por meio da(o) _____ ou a (o) _____ [entidade da Administração Indireta], como CONTRATANTE, e a _____, como CONTRATADA, para aquisição de bens na forma abaixo.

O (a) _____, neste ato representado por seu(ua) _____, Sr(a) _____, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº _____, portador da CI nº _____ doravante denominado _____, com a interveniência da _____ de _____, neste ato representada por seu(ua) _____(a) Sr(a) _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº _____, portador da CI nº _____ e Secretaria _____, neste ato representada por seu _____ Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF nº _____, portador da CI nº _____, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária _____ estabelecida à rua _____ nº _____, CNPJ nº _____, pelo seu representante infra-assinado Sr. _____, CPF nº _____, RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 084/2024**, conforme consta do processo administrativo próprio nº **7.944/2024** e Ata de Registro de Preços nº **XXXXX**, firmam o presente contrato:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, com as alterações promovidas pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei Municipal nº 12.211/2011**, **Decreto Municipal nº 15.635/2022**, **Decreto Municipal nº 15.610/2022** e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da **CONTRATADA** e pelas disposições deste Contrato. A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. É objeto deste instrumento a **Prestação de serviços de manutenções prediais para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora** conforme Ata de Registro de Preços nº _____, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo Ido Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº 084/2024).

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

2.3. Os preços unitários praticados serão de acordo com a tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de





Prefeitura
Juiz de Fora

Custos e Índices da Construção Civil e SETOP – Secretaria de Estado de Transporte e Obras Públicas de Minas Gerais, vigentes no mês da execução acrescidos do percentual de BDI de 30% sobre o custo da planilha de referência (SINAPI/SETOP), abatido o desconto oferecido pela licitante em sua proposta. Ou seja, $R=(desc(\%)/100) \times (1+BDI(\%))$. A classificação será em ordem crescente do resultado (R).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DA DOTAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ _____ (_____), conforme preço registrado e quantitativos da UG, que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO
			R\$
PREÇO TOTAL:			R\$

3.2. Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do **art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64**, observado o disposto no **art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**. O prazo para pagamento em até 30 (trinta) dias posteriores à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura, junto ao setor da Unidade Requisitante responsável e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Divisão de Recursos Financeiros, responsável pela fiscalização do Contrato, em conta corrente aberta em banco a ser indicado com os seguintes dados:

BANCO: _____ **AGÊNCIA:** _____ **CONTA-CORRENTE:** _____ **LOCALIDADE:** _____

3.3. O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do efetivo fornecimento realizado e aceito, sem que a Unidade Requisitante esteja obrigada a pagar o valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto previsto na cláusula segunda não tenha sido regularmente entregue e aceito.

3.4. A contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista.

3.5. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à contratada para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

3.6. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à contratada, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente do órgão ou entidade licitante e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

3.7. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata die*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente do órgão ou entidade licitante.

3.8. Do reajuste:

3.8.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



Prefeitura
Juiz de Fora

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

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso.

3.8.1.1- Mediante requerimento do Contratado, o presente Contrato poderá ter seu valor reajustado, a cada período de 12 (doze) meses, pelo IPCA, formalizando-se o reajuste, a critério do Município, por termo aditivo ou por simples apostila, nos termos do art. 136, I, da Lei nº 14.133/21.;

3.8.2. Para a hipótese definida no item 3.8.1.1, a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

3.8.3. A teor do art. 92, V, da Lei nº 14.133/21, fará jus à Contratada, na periodicidade anual, e de acordo com o IPCA, ao reajustamento do preço contratado.

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

3.10. 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 PJJ na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

3.11. Dos Recursos Orçamentários:

3.11.1. As dotações orçamentárias serão indicadas quando da execução da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO

4.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

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

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

4.4. Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de 12 meses, com possibilidade de prorrogação até décimo ano, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. Da subcontratação:





4.5.1. Fica expressamente vedada a subcontratação de qualquer parcela dos serviços.

4.6. Da garantia da Contratação:

4.6.1. A critério da Unidade Requisitante, poderá ser solicitada a apresentação de garantia da contratação, que se aplica apenas quando da formalização contratual nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.6.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

Das Condições de Operacionais para a Execução dos Serviços:

4.7. A administração solicitará o serviço mediante solicitação à empresa contratada.

4.7.1. Na solicitação de serviço a Unidade Requisitante deverá encaminhar à contratada a planilha de custos bem como os projetos que se pretende executar.

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

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

4.7.4. Caso haja contestação da planilha apresentada pela contratante, a Unidade Requisitante avaliará, com o apoio dos técnicos da Prefeitura, e emitirá decisão revisando, ou não, a planilha de custos.

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

4.8.1. Por convenção da Unidade Requisitante e da contratada poderá ser estipulado prazo distinto do previsto na cláusula anterior para início dos serviços.

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

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

4.9.2. O pedido de prorrogação deverá ser encaminhado ao gestor do contrato, ficando a critério do mesmo acolher ou não o requerimento da licitante.

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

4.10. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação do cumprimento da AUTORIZAÇÃO DEFINITIVA DE SERVIÇO sem que os serviços tenham sido executados, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas neste Termo de



Prefeitura
Juiz de Fora

Referência e/ou Edital, na Ata de Registro de Preço e no contrato a ser firmado.

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

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

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

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

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

4.14. Os materiais, ferramentas, EPI's e os serviços fornecidos pela contratada deverão atender rigorosamente às normas técnicas da ABNT e poderão ser fiscalizados pelo Município a qualquer tempo, sob pena de aplicação de penalidade.

4.15. Poderão ser solicitados os seguintes serviços de manutenção e reparos:

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

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

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

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

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

f) Instalação de todos os tipos de ar condicionado, com fornecimento de peças;

g) Passagem de cabos de rede lógicas e demais cabos de rede de conexão e internet, com o fornecimento de todas as peças e sem realizar as conexões;

h) Desmontagem e instalação de divisórias;

i) Capina;



Prefeitura
Juiz de Fora

j) Serviços gerais de manutenção e conservação;

Das Condições Administrativas para Execução dos Serviços:

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente memorial descritivo das atividades realizadas pela empresa, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com o projeto e a planilha de custos.

5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, após a verificação da equipe técnica da PJJ, que poderá apontar eventual divergência entre o projeto e o que foi executado.

5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 dias úteis, a contar do recebimento do memorial descritivo da empresa, bem como após a verificação da qualidade e quantidade do material empregado, bem como da correta execução do serviço, de acordo com o projeto.

5.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Da contratante:

6.1.1. Fiscalização dos serviços, gestão e acompanhamento do contrato.





Prefeitura
Juiz de Fora

- 6.1.2. Notificar, por escrito, à contratada quando ocorrer algum evento que comprometa a prestação de serviços nas unidades administrativas;
- 6.1.3. Notificar, por escrito, quando não for apresentada pela contratada a documentação referente à sua regularidade fiscal;
- 6.1.4. Realizar o controle de Ordens de Serviços e das Autorizações Definitivas de Serviço;
- 6.1.5. Verificar e conferir o faturamento enviado pela contratada;
- 6.1.6. Aplicar à contratada penalidades, quando for o caso;
- 6.1.7. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços;
- 6.1.8. Manter rigoroso controle dos quantitativos de serviços vinculados ao respectivo contrato;
- 6.1.9. Notificar a contratada sempre que for detectado qualquer evento que comprometa a qualidade e eficiência dos serviços;
- 6.1.10. Orientar os fiscais das Unidades sobre procedimentos a serem observados, para garantir a correta execução contratual;
- 6.1.11. Verificar se a prestação do serviço está sendo inspecionada pelo preposto designado pela contratada;
- 6.1.12. Caberá à PJF monitorar, diariamente, as solicitações de abertura de Ordens de Serviços e de AUTORIZAÇÕES DEFINITIVAS DE SERVIÇOS.

6.2. Da licitante vencedora:

- 6.2.1. Na execução dos serviços, a licitante vencedora deverá observar a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para a alocação dos seus eventuais funcionários.
- 6.2.1. Indicar nome e telefone do profissional que atuará como preposto, devendo o mesmo se reportar diretamente aos Fiscais do Contrato, acompanhar e se responsabilizar pelos serviços prestados representar a CONTRATADA na execução do contrato;
- 6.2.3. Fornecer todo material necessário para a perfeita execução dos serviços;
- 6.2.4. Comunicar ao Gestor e Fiscal os dias e horários que os serviços serão executados.
- 6.2.5. Manter o local dos serviços limpo, com retirada diária de resíduos.
- 6.2.6. Manter o local devidamente sinalizado com placas informando que no local está ocorrendo serviço.
- 6.2.7. Transportar e dar destinação adequada a materiais inservíveis provenientes de descarte, resíduos dos serviços, etc.
- 6.2.8. Instalar, quando necessário, tapumes de material adequado (tela, madeira, etc), delimitando o local onde serão realizados os trabalhos.
- 6.2.9. Proteger mobiliário e equipamentos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras.





- 6.2.10.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 6.2.11.** Responsabilizar-se, em relação aos seus colaboradores, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto da contratação, tais como: materiais, salários, seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições previdenciárias; indenizações; vale-refeição; vale-transporte, encargos trabalhistas, comerciais e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 6.2.12.** Encarregar-se, por si ou por terceiros por ela credenciados, em ambas as hipóteses, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, dos serviços, objeto deste contrato, que serão prestados durante o horário normal do expediente comercial da CONTRATADA ou conforme solicitação / autorização da fiscalização;
- 6.2.13.** Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que os seus colaboradores e os de seus possíveis sub-contratados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI). O CONTRATANTE paralisará os serviços, enquanto tais colaboradores não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;
- 6.2.14.** Fornecer equipamentos de segurança aos seus funcionários, conforme a necessidade dos serviços, bem como todas as ferramentas e equipamentos necessários, inclusive andaimes e sinalização pertinente aos serviços (com placas, cavaletes, cones de segurança, barreiras móveis, delimitadores com fita retrátil, grades de isolamento, etc) a fim de que se atenda aos requisitos legais e se informe sobre os transtornos dos serviços, bem como se direcione os funcionários e visitantes para transitarem em uma área de menor risco possível de acidentes, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra na falta ou deficiência de sinalização referente aos serviços;
- 6.2.15.** Comunicar ao CONTRATANTE a conclusão dos serviços, entregando relatório fotográfico com o antes e depois do serviço a fim de que o mesmo possa efetuar a vistoria.
- 6.2.15.1.** Concluída a vistoria, a CONTRATADA será notificada para que corrija as irregularidades constatadas, se for o caso;
- 6.2.16.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o total ou em parte, o objeto do termo de contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados, sendo, ainda, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;
- 6.2.17.** Responsabilizar-se pela exatidão do serviço, inclusive dos trabalhos eventualmente subcontratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os erros, vícios e falhas comprovadas nos trabalhos apresentados, mesmo após a execução final do serviço;
- 6.2.18.** Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado, (e posteriormente removido ao descarte apropriado), sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 6.2.19.** Considerando que se trata de serviços dentro das unidades da PJF, a contratada não incluirá custos referentes às instalações de obras, mobilização e desmobilização. Cada unidade disponibilizará espaço para guarda dos materiais, equipamentos e pertences da contratada e dos empregados, salvo quando indicado pela Prefeitura de Juiz de Fora, sendo que a unidade não se responsabilizará por possíveis perdas, extravios e/ou furtos de materiais e/ou equipamentos e/ou quaisquer outros pertences da contratada e/ou dos empregados deixados na unidade, podendo a contratada disponibilizar serviços de vigilância nos casos necessários.



Prefeitura
Juiz de Fora

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.3. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

7.4. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

7.5. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos bens, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

7.6. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A recusa da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem **13.4** do Edital, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem **8.2**.





Prefeitura
Juiz de Fora

8.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Unidade Requisitante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes **sanções**, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

8.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de **atraso** no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

8.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

8.3.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

8.3.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.4. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

8.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

8.6. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 8.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expreso nesse sentido.

8.8. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.





Prefeitura
Juiz de Fora

8.9. A aplicação das sanções previstas no item 8.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA NONA – RECURSOS

9.1. A CONTRATADA poderá apresentar:

9.1.1. Recurso a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 8.2 deste contrato;

9.1.2. Recurso a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3(três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;

9.1.3. Pedido de Reconsideração no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “e” do caput da Cláusula anterior;

9.2. Os recursos a que aludem os itens 9.1.1 e 9.1.2 desta cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA –EXTINÇÃO

10.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.3. Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

10.4. Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma do item 8.1, alínea “c”, deste Contrato.

10.4.1. A **multa** referida no item anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

10.5. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a) a devolução da garantia;
- b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;





**Prefeitura
Juiz de Fora**

- c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

10.6. Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no item **10.4.1.** desta Cláusula.

10.7. No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO E COMUNICAÇÃO

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

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

11.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico–financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foi licitada a aquisição objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do Contrato;

12.2. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar–se–ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

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

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

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





Prefeitura
Juiz de Fora

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)

EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 08E7-0905-34FE-3E59

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ARTUR DE HOLLANDA BATITUCCI (CPF 052.XXX.XXX-70) em 19/08/2024 14:50:11 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/08E7-0905-34FE-3E59>